

LA OFICINA JUDICIAL EN EL ESTADO DE DERECHO

DIONISIO LAMAS MUÑOZ

TESIS DOCTORAL



DIRIGIDA POR EL PROF: D. LORENZO BUJOSA
VADELL

CATEDRÁTICO DE DERECHO PROCESAL DE LA UNIVERSIDAD DE
SALAMANCA Y PRESIDENTE DEL INSTITUTO IBEROAMERICANO DE
DERECHO PROCESAL

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
DOCTORADO EN DERECHO

Especial agradecimiento a la Doctora en filosofía D^a Victoria Eugenia Lamas Álvarez, Profesora de la Facultad de Educación y coordinadora del Grado en Educación primaria y menciones en Educación Primaria de la Universidad Católica de Ávila. Al haber colaborado con el doctorando en la presentación de la tesis, consiguiéndose un texto adecuado y bien presentado

AGRADECIMIENTOS

A D. Lorenzo Bujosa Vadell, Catedrático de Derecho Procesal de la Universidad de Salamanca y Presidente del Instituto Iberoamericano de Derecho Procesal. Mi tutor, profesor y amigo. Desde el primer instante, me ha conducido desde la libertad a este momento. Su ánimo ha sido permanente, siempre le ha parecido bien cuanto haya hecho siguiendo sus indicaciones. Ha tenido paciencia conmigo en cualquier tiempo; me ha escuchado incluso desde el otro lado del Atlántico o desde cualquier parte del mundo. En los hombres sencillos está la Grandeza de su sabiduría, así es mi Profesor.

A María Jesús Álvarez Díez, mi mujer, que con su apoyo permanente, con su entrega y sacrificio en medio de una familia muy modesta, las hijas y yo, hemos podido conseguir cuanto nos hemos propuesto, a ella la debemos cuanto somos y todos los logros. Con su ayuda a todas las horas del día y con su paciencia infinita ante el ordenador, para ordenar, repasar y corregir, han hecho que podamos llegar al final. Sin su ayuda y entrega no habiéramos podido llegar al final del camino las hijas y el marido. Ella con su manera de ser, constante para corregir, ha hecho posible que se pueda cumplir esta etapa llena de ilusión. A ella y a mi Profesor D. Lorenzo dedico este trabajo.

A D. Luis Miguel García Rubio, Letrado Coordinador Provincial de Palencia. Ha sido gracias a su entusiasmo por la Oficina Judicial, quien, con sus orientaciones, informaciones constantes y solución a mis preguntas y dudas, como un profesor. Él me ha facilitado los encuentros con quienes han podido aportarme información para la investigación además de la suya, y gracias también a él está implantada la Oficina Judicial de Palencia.

A mis hijas Verónica, científica en Harvard y San Diego; Victoria, profesora de la UCAV, y Carlota estudiante de Violín y Dirección de Orquesta del Grado Superior en Oviedo. Cada una me ha ayudado como ha podido, pero lo más importante para mí y que me ha servido de estímulo y aliento es verlas crecer en conocimientos y en

sabiduría, es que hayan seguido mis consejos como padre, el resto lo han puesto ellas desde el esfuerzo y el sacrificio, para conseguir llegar a lo más alto.

A D. José Luis Utrera Gutiérrez y a D. Luis Aurelio González Martín, ambos Magistrados y entusiastas de la Mediación, sin los cuales no habiéramos podido introducir el estudio del nuevo elemento de la nueva Oficina Judicial, es decir, El Mediador Judicial. Así como a los constantes ánimos de D. Julián Barrio- Arzobispo de Santiago de Compostela.

A mis amigos Alfonso Izquierdo y Mercedes, ambos me han orientado sobre la composición del Partido Judicial de Valladolid, su estructura y composición. Igualmente, a Jorge Cancho, Redactor Jefe del Diario Palentino y Carmen Centeno, los cuales me han ofrecido cuanta información me ha sido precisa en la elaboración de la tesis. Igualmente, a Joaquín Reyes, Abogado palentino, el cual me ha ilustrado en numerosas ocasiones en su perspectiva de la Oficina Judicial.

A D^a Luz Marina Veloza Jiménez, Directora de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura de Colombia, que lo más pronto posible y con la mayor urgencia, me envió cuanta información me era precisa, y sus orientaciones me han conducido a la finalización de esta tesis.

Al Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia por su contribución u orientación al conocimiento a través de las leyes conducentes al desarrollo de los Centros de Servicios Judiciales.

RESUMEN

Esta tesis tiene el afán de conseguir que la nueva Oficina Judicial de implantación en España, no sea un remedo para la Justicia, sino un acicate que dé el impulso necesario para completar su implantación en todo el Estado Español y allende los mares o cruzando fronteras.

La vieja organización judicial, imperante en parte del territorio en nuestros días, y de Juzgados cargados de expedientes, sin visos de solución temprana, convierten en una necesidad imperiosa culminar con éxito la implantación de la nueva Oficina Judicial allí donde todavía no ha llegado, o está en ciernes.

Pero la implantación de la Oficina Judicial ha sufrido desde sus inicios un fuerte rechazo por parte de los operadores jurídicos: Jueces, Letrados, personal Funcionario, Abogados, Procuradores, y Trabajadores Sociales, ello debido al total desconocimiento de lo que significa y es la realidad de la Oficina Judicial en beneficio de todos, incluidos los demandantes de Justicia.

Estamos ante una labor ardua en el tiempo presente para que se produzca el cambio de la vetusta estructura judicial por la nueva, más dinámica, más ágil, y más eficaz, pero un tanto compleja en sus comienzos por la separación de funciones en que se divide el antiguo Partido Judicial, pasando a estar formado por Unidades Procesales de Apoyo Directo al Juez, las UPAD, y los Servicios Comunes Procesales que sirven a las UPAD.

Finalmente decir, que los Jueces no pierden autoridad, la cual permanece intacta, que los Letrados son los que se encargan de la dirección de la oficina y su personal (antes todo lo hacia el Juez). En función de las necesidades reales, se reasigna al personal funcionario en los puestos para los que está más preparado y previos los concursos de méritos y de traslados.

La nueva Oficina Judicial, requiere de personal: cualificado, especializado, y altamente preparado para las funciones que tiene que cumplir en su diseño organizativo, creándose los mecanismos de coordinación y organización que la misma Oficina implica, los cuales facilitan el asentamiento de la estrategia de solución de conflictos colectivos o estructurales en tiempos rápidos desde los Servicios Comunes Procesales y

para asumir los retos de la Justicia moderna, que tiene que incluir junto al litigio tradicional la figura de la mediación y el mediador, una nueva forma de resolver los conflictos por medios pacíficos.

INDICE GENERAL

AGRADECIMIENTOS	3
RESUMEN	5
INDICE GENERAL	7
INDICE DE TABLAS	18
INTRODUCCIÓN	21
ASPECTOS PRELIMINARES	26
APARTADO A. Concepto de la Nueva Oficina Judicial en España	26
APARTADO B. La Secretaría General de la Administración de Justicia	30
CAPITULO I	
PRINCIPIOS DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL EN ESPAÑA	
APARTADO A – Los orígenes de la Oficina Judicial moderna	33
1.A.1. Introducción.	33
1.A.2. Nacimiento de la Oficina Judicial.	35
1.A.3. El Contexto de la Oficina Judicial.	38
1.A.4. Las Unidades Administrativas.	41
APARTADO B – Antecedentes <i>Extra Tempux</i> de la Oficina Judicial	44
1.B.1. El Libro Blanco de la Justicia de 1977 – CGPJ.	44
1.B.2. El Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia -2001 (Gobierno y Oposición).	57

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN Y SUJETOS DE LA OFICINA JUDICIAL EN ESPAÑA

APARTADO A – Modelos según el número de Órganos jurisdiccionales	69
2.A.1. Modelo I de la Orden JUS/415/2017	72
2.A.2. Modelo II de la Orden JUS/415/2017	74
2.A.3. Modelo III de la Orden JUS/415/2017	76
2.A.4. Modelo IV de la Orden JUS/415/2017	78
APARTADO B – El Letrado de la Administración de Justicia – Líder de la Oficina Judicial	81
APARTADO C –Concursos específicos y de libre disposición.	93
2.C.1. Creación de Puestos Directivos	93
2.C.2. Descripción de méritos y responsabilidades	98
2.C.2.1. Jefe Sección Registro, Reparto, Estadística (S.C.G)	98
2.C.2.2. Jefe Sección Actos Comunicación (S.C.G.)	99
2.C.2.3. Jefe Equipo Recepción, Admisión, Ordenación (S.C.G.)	99
2.C.2.4. Jefe Sección otros cometidos (S.C.G.)	100
2.C.2.5. Jefe Equipo Auxilio Judicial (S.C.G.)	100
2.C.2.6. Jefe Equipo Adjunto (civil, contencioso, social) SCOP	101
2.C.2.7. Jefe Equipo adjunto (civil, contencioso, social) SCEJ	102
2.C.2.8 Jefe Equipo Adjunto Ejecución Penal (SCEJ)	103
2.C.2.9. Jefe Sección (civil, contencioso, social) SCOP	109

2.C.2.10. Jefe Sección (civil, contencioso, social) SCEJ	110
2.C.2.11. Jefes Sección Ejecución Penal en SCEJ	110
APARTADO D – Funciones del personal integrante de la Oficina Judicial	111
2.D.1. Introducción	112
2.D.2. Funciones del Letrado de la Administración de Justicia en las UPAD	114
2.D.3. Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal en las Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD)	115
2.D.4. Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal en las UPAD	116
2.D.5. Funciones en los Servicios Comunes Procesales	117
2.D.5.1. Directores de los Servicios Comunes Procesales	118
2.D.5.2. Funciones Jefes Sección y Equipo en S.C.G.	119
APARTADO E – Estructura de los servicios comunes procesales	120
2.E.1. Del Servicio Común General	120
2.E.1.1. La Sección 1, De recepción, reparto y estadística	121
2.E.1.2. La Sección 2, Actos comunicación y auxilio.	121
2.E.1.3. La Sección 3, Otros Servicios	121
2.E.2. Del Letrado Director (LAJ), en el Servicio Común General	122
2.E.3. Del Cuerpo de Gestión Procesal en el Servicio Común General	123
2.E.4. Del Cuerpo de Tramitación Procesal en el Servicio Común General	125
2.E.5. Del Cuerpo de Auxilio Judicial en el Servicio Común General	128

2.E.6. Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (EL SCOP)	130
2.E.7. Del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento	130
2.E.7.1. El Letrado Director en el SCOP	130
2.E.7.2. Cuerpo Gestión Procesal en SCOP	131
2.E.7.3. Cuerpo de Tramitación en SCOP	132
2.E.8. Crítica al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento en General o SCOP	133
2.E.8.1. Propuesta de Mejora del SCOP	135
2.E.8.2. Opinión contraria a la supresión del SCOP de Palencia	137
2.E.9 Del Servicio Común de Ejecución	138
2.E.9.1. Letrado Director en el SCEJ	139
2.E.9.2. Cuerpo de Gestión Procesal en el SCEJ	140
2.E.9.3. Cuerpo de Tramitación Procesal en el SCEJ	141
APARTADO F – Sección de ejecución urgente	142
APARTADO G – Reordenación de funciones	144
APARTADO H – Estructura y funciones de las UPAD	148
2.H.1. Introducción	148
2.H.2. Funciones en las UPAD de la Instrucción	152
2.H.3. Criterios para garantizar la coordinación, conexión e interrelación entre las UPAD y los Servicios Comunes procesales	152
2.H.3.1. Itineración, custodia y documentación.	153

2.H.3.2. Dación de cuenta.	154
2.H.3.3. Generación y tratamiento Resoluciones	154
2.H.3.4. Actos comunicación resoluciones UPAD	155
2.H.3.5. Llevanza libros y registros en UPAD	156
2.H.3.6. Asistencia a profesionales, litigantes, víctimas.	156
2.H.3.7. Acceso base datos y registros.	156
2.H.3.8. Señalamiento vistas, agenda programada.	157
2.H.3.9. Celebración de vistas.	158
2.H.3.10. Tramitación Requisitorias.	159
2.H.3.11. Control a presos preventivos.	160
2.H.3.12. Juicios rápidos UPAD Penal.	160
2.H.3.13. Actuaciones UPAD Instrucción.	160
2.H.3.14. Instrumentos coordinación, seguimiento.	161
2.H.3.15. Dotaciones básicas de las UPAD	164
2.H.3.16. Estructura de las UPAD	165
2.H.3.17. Nueva estructura	168

CAPITULO III

LOS PARTIDOS JUDICIALES DE PALENCIA – VALLADOLID - CUENCA – LEÓN – BURGOS – PALMA DE MALLORCA

APARTADO A – Palencia	173
3.A.1. Antes del acoplamiento.	173

3.A.2. Relaciones de Puestos de Trabajo.	177
3.A.3. Estructura de las RPT.	181
3.A.4. Después del acoplamiento.	182
3.A.5. Propuesta de mejora de la Oficina Judicial de Palencia.	185
3.A.6. Evolución positiva de la Oficina Judicial de Palencia.	188
3.A.6.1. Asuntos terminados Jurisdicción Civil. 1º semestre de 2017	188
3.A.6.2. Asuntos terminados Jurisdicción Civil. 1º semestre de 2018	189
3.A.6.3. Asuntos terminados Jurisdicción Civil. 1º semestre de 2019	190
3.A.6.4. Asuntos terminados. J.C. 1º semestre de 2017	191
3.A.6.5. Asuntos terminados. Jurisdicción Social	193
3.A.7. Partido Judicial de Valladolid – presente y futuro.	194
3.A.7.1. Estructura Juzgados Valladolid, sin implantación	195
3.A.7.2. Estructura Juzgados Valladolid, con implantación	199
APARTADO B – Funcionamiento de las Oficinas Judiciales de Palencia - Cuenca - Cervera de Pisuerga y Motilla del Palancar	204
3.B.1. La Oficina Judicial de Palencia.	204
3.B.1.1. Distribución del personal Funcionario	204
3.B.1.2. Competencias en las UPAD de Palencia.	206
3.B.1.3. El Servicio Común General de Palencia	211

3.B.1.4. Reorganización del Decanato después del acoplamiento.	213
3.B.1.5. Competencias del S.C.G. en la Oficina Judicial de Palencia.	215
3.B.1.6. Servicio Común Procesal de Ordenación y Procedimiento.	219
3.B.1.7. Competencias del (SCOP) en la Oficina Judicial de Palencia.	220
3.B.1.8. Organización del Servicio Común de Ejecución de Palencia.	228
3.B.1.9. Competencias del S.C.E.J. de Palencia.	229
3.B.1.10. Comunicación de los Servicios Comunes con las UPAD y la Oficina Fiscal.	231
3.B.2. Oficina Judicial de Cervera de Pisuerga (Palencia UPAD 1 y 2)	233
3.B.3. Estructura de la Oficina Judicial de Cuenca y Motilla del Palancar.	236
3.B.3.1. Estructura de la Oficina Judicial de Cuenca.	237
3.B.3.2. Oficina Judicial de Motilla del Palancar (Cuenca)	239
APARTADO C – Las Oficinas Judiciales de León - Burgos – y Palma de Mallorca	241
3.C.1. León, un referente importante.	241
3.C.1.1. Incidencias después del acoplamiento.	241
3.C.1.2. Estructura del Partido Judicial de León antes del acoplamiento.	242

3.C.1.3. Estructura de la Oficina Judicial después de la implantación	251
3.C.1.4. Organización de los Servicios Comunes Procesales y las UPAD de León.	257
3.C.1.5. El Equipo de Auxilio Judicial de la Oficina Judicial de León.	268
3.C.2. Burgos primera fase de implantación 2010	273
3.C.2.1. Estructura antes de la implantación.	273
3.C.2.2. Estructura después del acoplamiento.	277
3.C.3. Palma de Mallorca primera fase de implantación 2010	283
3.C.3.1. Introducción.	284
3.C.3.2. Estructura antes de la implantación.	285
3.C.3.3. Estructura después del acoplamiento.	299
3.C.3.4. Los SCG, SCOP, SCJE, de Palma De Mallorca	311

CAPITULO IV

OTROS MODELOS DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

APARTADO A – La Oficina Judicial en el País Vasco	317
4.A.1. Plan Organizativo.	318
4.A.2. Calendario despliegue.	321
4.A.3. Órgano de seguimiento y evolución.	322
4.A.4. Órgano de gestión del cambio.	322
4.A.5. Organización de la nueva Oficina Judicial del País Vasco.	324

4.A.6. La Viceconsejería de Justicia del País Vasco	324
4.A.6.1. Estructura de la Viceconsejería de Justicia	325
4.A.6.2. Competencias de la Viceconsejería de Justicia	325
4.A.6.3. Organigrama de la Viceconsejería de Justicia.	326
4.A.7. Funciones direcciones que dependen de la Viceconsejería de Justicia.	328
4.A.7.1. Dirección Administración de Justicia	328
4.A.7.2. Las Unidades Técnicas de Gestión (EAT)	329
4.A.7.3. Dirección para la modernización de la Oficina Judicial y Fiscal.	329
4.A.7.4. La Dirección de Justicia.	330
4.A.8. La Oficina Judicial de Vitoria-Gasteiz	332
APARTADO B – La Oficina Judicial Fuera de España: Colombia	336
APARTADO C – La nueva Oficina Fiscal	346
4.C.1. Características Organizativas de la Nueva Oficina Fiscal	346
4.C.2. Nacimiento de las nuevas Oficinas Fiscales	349
4.C.3. Funciones de las Oficinas Fiscales.	361
CAPITULO V	
NUEVOS ELEMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
APARTADO A – El Mediador Judicial en la Oficina Judicial	363
5.A.1. Introducción	363
5.A.2. La Unión Europea y la Mediación	366

5.A.3. Antecedentes de la Mediación y su protocolo	369
5.A.4. La Mediación en la Oficina Judicial de Murcia	375
5.A.4.1. El ámbito de la Familia	380
5.A.4.2. En el ámbito Penal	382
5.A.4.3. La Mediación Penal. Fase de contacto y trámite de diligencias previas	384
5.A.4.4. La Mediación Penal en la fase de enjuiciamiento	390
5.A.4.5. La Mediación en el ámbito civil	393
5.A.4.6. La Mediación en el ámbito Contencioso-Administrativo.	395
5.A.4.7. La Mediación en el Ámbito de Menores Infractores.	397
5.A.5. La Pacificación de la Mediación – el futuro	399
5.A.6. La Mediación y los Enfermos Intelectuales	402
APARTADO B – EL Defensor Judicial de las víctimas	406
5.B.1. Introducción	406
5.B.2. Decisión Marco del Consejo Europeo	408
5.B.3. Pacto de Estado contra la Violencia de Género	410
5.B.4. Ley de medidas de protección contra la Violencia de Género	413
5.B.5. Defensor de las víctimas, Criminólogo o Psicólogo	421
APARTADO C – Estructura de las Oficinas Judiciales en las Ciudades de la Justicia	423
5.C.1. Las dependencias de los Servicios Comunes Generales, el	424

Registro Civil y la UPAD de Guardia	
5.C.2. Los Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento, de Ejecución y de Mediación	427
5.C.3. Unidades Procesales de Apoyo Directo.	430
5.C.4. La Tercera Planta del Edificio de la Ciudad de la Justicia de la Oficina Judicial: La Audiencia Provincial y la Fiscalía	433
CONCLUSIONES	437
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	445

ÍNDICE DE TABLAS E ILUSTRACIONES

Tabla 1. Explicación de los procesos de tramitación de expedientes (apartado 2.H.2.).	153
Tabla 2. Conocimiento de las actuaciones procesales propias para las resoluciones judiciales.	155
Tabla 3. Actuaciones previas a las vistas.	158
Tabla 4. Formas de acceso de los diferentes directores de servicio, jefes de sección y de equipo.	180
Tabla 5. Abreviaturas comunes de los distintos servicios y UPAD de Palencia.	182
Tabla 6. Asuntos terminados resoluciones definitivas dictadas en la Jurisdicción Civil.	189
Tabla 7. Resoluciones definitivas dictadas en la Jurisdicción Civil en el primer semestre del año 2018	189
Tabla 8. Del primer semestre del año 2019. Resoluciones definitivas dictadas 5045..	191
Tabla 9. Resultados del primer semestre del año 2017 en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	192
Tabla 10. Resultados del primer semestre del año 2018 en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	192
Tabla 11. Resultados del primer semestre del año 2018 en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	193
Tabla 12. Asuntos terminados por tipo de resolución en la Jurisdicción Social. Evolución.	194
Tabla 13. Funciones de las distintas jurisdicciones.	206
Tabla 14. Tareas de las secciones del SCG en el Orden civil	215
Tabla 15. Funciones o competencias por procedimientos.	220
Tabla 16. Tratamiento de cada una de las funciones del Servicio de Ejecución.	229
Tabla 17. Cuadrante de servicio- Itinerario semanal	370
Tabla 18. Cuadrante semanal distribución salas de vistas	271
Tabla 19. Tabla y gráfico de la Mediación ámbito familia.	382
Tabla 20. Tabla del movimiento de mediación familiar.	282
Tabla 21. Tabla y gráfico movimiento mediacional en ámbito penal	384
Tabla 22 Evolución mediación ámbito penal.	385
Tabla 23. Evolución mediacional en el ámbito civil	395
Tabla 24. Tabla de evolución de casos mediacionales.	396
Tabla 25. Evolución mediacional en el ámbito Contencioso-Administrativo.	398

Tabla 26. Evolución mediacional Contencioso-Administrativa.....	398
Tabla 27. Evolución mediacional en el ámbito de menores.....	399
Tabla 28. Evolución de casos en el ámbito de menores	400
Ilustración 1. Oficina Judicial de Carrión de los Condes, acceso de entrada (Palencia). Fotografía de M.J. Álvarez.....	33
Ilustración 2. Oficina Judicial de Carrión de los Condes, vista panorámica (Palencia). Fotografía de M.J. Álvarez.....	33
Ilustración 3. Oficina Judicial de Arévalo (Ávila). Fotografía de V.E. Lamas	74
Ilustración 4 Oficina Judicial de Arévalo (Ávila). Fotografía de V.E. Lamas	74
Ilustración 5. Oficina Judicial UPAD de Cervera de Pisuerga, perteneciente al Modelo II. Fotografía de M. J. Álvarez.	76
Ilustración 6. Oficina Judicial UPAD de Cervera de Pisuerga, panorámica. Fotografía de M. J. Álvarez.	76
Ilustración 7. Juzgados de Toledo. Pertenecientes al Modelo III. Fotografía de S. Cubillo.	77
Ilustración 8. Juzgados de Toledo. Pertenecientes al Modelo III, acceso. Fotografía de S. Cubillo.	78
Ilustración 9. Oficina Judicial de Palencia, perteneciente al Modelo IV. Fotografía de M.J. Álvarez.	79
Ilustración 10. Fachada de la Oficina Judicial de Palencia. Fotografía de M.J. Álvarez.	79
Ilustración 11. Oficina Judicial de Burgos, perteneciente al Modelo IV. Fotografía de M.J. Álvarez.	79
Ilustración 12. Fachada de la Oficina Judicial de Burgos, perteneciente al Modelo IV. Fotografía de M.J. Álvarez.....	80
Ilustración 13. Fachada de la Audiencia Provincial de Valladolid. Fotografía de M. J. Álvarez.....	80
Ilustración 14. Fachada de los Juzgados de Valladolid.....	18
Ilustración 15. Localización geográfica de las provincias objeto de nuestro análisis: Palencia y Cuenca.....	204
Ilustración 16. Croquis de distribución de los espacios en la Oficina Judicial de Cervera de Pisuerga. Planta baja.....	235

Ilustración 17. Croquis de distribución de los espacios en la Oficina Judicial de Cervera de Pisuerga.....	236
Ilustración 18. Localización geográfica de las provincias en estudio.	241
Ilustración 19. Vista del frente de la Sede de las UPAD y Servicios Procesales de León. Fotografía M.J. Álvarez.....	247
Ilustración 20. Planta general de servicios anexos a la Oficina y alguna UPAD	260
Ilustración 21. Planta de las UPAD de 1ª Instancia e Instrucción y Servicio Común de Ejecución y de los servicios.	262
Ilustración 22. Planta de UPAD de 1ª Instancia, de Instrucción, del SCOP y de salas de vistas	265
Ilustración 23. Planta de UPAD de lo Penal, Instrucción, 1ª Instancia, y salas de vistas.	267
Ilustración 24. Vista desde otro ángulo de la Sede de las UPAD y Servicios Procesales de León. Fotografía de M.J. Álvarez	269
Ilustración 25. Sede de la Ciudad de la Justicia de Burgos, Después de la Implantación de la Oficina Judicial. Fotografía de S. Blanco.	283
Ilustración 26. Vista del Acceso a la Sede de la Ciudad de la Justicia de Burgos, Después de la Implantación de la Oficina Judicial. Fotografía de S. Blanco.....	283
Ilustración 27. Localización geográfica de la provincia en análisis.	318
Ilustración 28. Organización de la Justicia del País Vasco	328
Ilustración 29. Localización geográfica de Colombia dentro del entorno de América Central y del Sur.	337
Ilustración 30. Estructura del Equipo de Mediación de Murcia	380
Ilustración 31. La Oficina Judicial en las Ciudades de la Justicia. Planta baja.....	426
Ilustración 32. Oficina Judicial con Mediación en la Ciudad de la Justicia.....	429
Ilustración 33. Oficina Judicial, planta de las UPAD en la Ciudad de la Justicia.	432
Ilustración 34. Planta de Gobierno y de la Segunda Instancia de las Ciudades de la Justicia.	434

INTRODUCCIÓN

COMÓ NACÍÓ EL TRABAJO DE ESTA TESIS Y LA IDEA DE SU DESARROLLO E INVESTIGACIÓN

En su origen solo el planteamiento de la Oficina Judicial en España, parecía una carrera abocada al fracaso. Partía con muchos detractores y pocos entusiastas.

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León se disponía de comentarios completamente negativos tras producirse las implantaciones de Burgos y León como vivos ejemplos de fracaso de la Oficina Judicial, debido ello al denominado embudo, el cual se producía en el servicio Común de Ordenación del Procedimiento, en el que entraban los expedientes con diligencia desde el servicio Común General, y en el de Ordenación se ralentizaba, tardándose mucho tiempo en pasar completos los expedientes a las UPAD, para que desde estas, el Juez o Magistrado emitiera una resolución tras la comprobación de atenerse a derecho la petición, y haberse cumplido todos los trámites que fueran precisos: Declaraciones de Testigos. Pruebas Oculares, Reconstrucción de Hechos o Documental.

Aquellos embudos o atascos, hoy tras las investigaciones de Campo se ha comprobado que eran y son normales ante los innumerables Litigios que se producen de manera intermitente, y que antes de producirse las implantaciones de las Oficinas Judiciales también colapsaban los Juzgados.

Ahora en función del volumen de conflictos pueden colapsarse cualquiera de los tres servicios: El Común General, El de Ordenación, o el de Ejecución.

Pero había al comienzo de esta investigación una pertinaz obsesión en culpabilizar del supuesto fracaso de la Oficina Judicial, al citado servicio de ordenación, es cierto que este servicio de ordenación tiene que disponer de un número amplio de funcionarios en cada una de las secciones, careciendo de ellos en el momento presente, y a la vez muy especializados ante la compleja labor de construir y completar un expediente.

En el curso de los años desaparecen los detractores y aumentan las pruebas que consolidan el éxito de la Oficina Judicial.

No fue fácil desarrollar esta investigación, teniendo en cuenta que había un porcentaje muy alto de operarios Jurídicos que daban por muerto el intento de modernizar la Justicia Española.

A lo largo de esta investigación se muestra la imperiosa necesidad de la Oficina Judicial en la que cabe introducir elementos nuevos, muy necesarios en las Sedes Judiciales Españolas.

SITUACIÓN O ESTADO DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

Antes de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, se entendía por Oficina Judicial, al mismo Juzgado como conjunto de personal y de tareas las cuales se realizaban bajo la dirección del titular del Juzgado, quien dirigía la sede judicial y su personal.

Con aquella Ley Orgánica, se pretendió reorganizar y reordenar todo el sistema judicial español, se definió además la función de los órganos jurisdiccionales y la carrera profesional de todos sus miembros y cuerpos.

Esa Ley Orgánica es el pilar fundamental de la nueva Oficina Judicial, la cual en unos pocos artículos del 435 al 440, sienta las bases y definen la composición de la misma.

De la Oficina de los antiguos Juzgados a la nueva Oficina Judicial, hay un antes y un después, pero en ambos casos siempre hubo y hay, rigor y seriedad en el trabajo de los empleados públicos, ello independiente del resultado final en un litigio entre las partes, pues a quién el órgano juzgador da la razón, ha habido justicia, en cambio para quien el litigio ha sido adverso, se ha producido una injusticia.

En la nueva Oficina Judicial y antes de que el juzgador tenga conocimiento de un asunto, los dos servicios precedentes: el Común General y el de Ordenación, tienen la obligación de discernir sobre el asunto, el primero, y analizar y completar, el segundo, todo ello con el fin de que prevalezca la verdad y se haga la justicia que se pretende.

A pesar de la distancia entre 1985 y 2020, la Oficina Judicial moderna va tomando fuerza lentamente, se va incorporando sin premura al espacio de la Justicia en el Estado, no podemos olvidar que los detractores intentan denostar las nuevas implantaciones, poniendo múltiples trabas a su funcionamiento. Tampoco la nueva Oficina Judicial por el momento es objeto de debate, en el fuero interno de cada operador jurídico puede haber discrepancias, pero no una guerra a muerte con la nueva Oficina.

HIPÓTESIS DE PARTIDA

Durante largos años la lentitud de las resoluciones judiciales, provocaron la agonía del sistema judicial español, inmerso en una decadencia sin precedentes, ello supuso que el Consejo General del Poder Judicial de los años 1977 y 1978, mediante un Libro Blanco de la Justicia, pretendió que la reforma de la Justicia se tomara en serio, la gravedad del deterioro de la misma por su lentitud en resolver, hizo que se tomara conciencia a través del citado texto y las ideas plasmadas en el mismo, las cuales muestran en algunas partes cierta desorientación sobre la realidad de entonces.

Fue la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, la que, en un breve articulado ya mencionado, convierte en una proposición realista y firme la nueva Oficina Judicial, y que respondía al problema de la lentitud de la Justicia Española.

La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, del Poder Judicial, siendo réplica de la anterior, es otra hipótesis en la aplicación de la ley para dar solución a la reforma de la Justicia, con la implantación de las nuevas Oficinas Judiciales.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Pretendemos que la nueva Oficina Judicial termine de implantarse en todo el territorio del Estado, se demuestre la certeza de tal empeño y traspase fronteras, llegando a ser para otros países modelo y ejemplo de una estructura judicial eficaz.

Desde la investigación hemos conocido la vieja estructura y la nueva, que puede parecer más compleja y diversa, pero a la sazón es ágil y dinámica, completa y eficiente, donde no quedan obsoletos, ni los medios humanos, ni los materiales, sin embargo es más fácil observar las carencias tecnológicas que requieren una solución urgente.

Queremos hacer valer desde la investigación, la importancia de la nueva Oficina Judicial como punto de referencia para la descongestión del inmenso trabajo acumulado en las sedes judiciales, siendo clave los Letrados como directores de las Oficinas, que teniendo facultades para resolver asuntos pueden aliviar en gran medida la carga de trabajo.

Sin olvidar lo anterior, es objetivo de la investigación que puedan entrar a formar parte nuevos elementos en la Justicia española, dentro de la estructura de la Oficina Judicial, estos elementos integradores y con capacidad resolutive, no solo la judicial, son las figuras del Mediador Judicial y el Defensor Judicial de las Víctimas,

son la solución adecuada para la descongestión y para que todo conflicto tenga una justa respuesta en un entorno de prontitud y cercanía, de tal forma que el conjunto entre Juez, Letrado, Mediador y Defensor de las Víctimas, la justicia sea temprana y la carga de trabajo sea casi nula.

ESTRUCTURA DEL CUERPO DEL TRABAJO

Este trabajo de investigación queda recogido en cinco capítulos, el primero de ellos se remonta al siglo VII donde en las Etimologías de San Isidoro de Sevilla se encuentran vestigios claros de la Oficina Judicial moderna, y de ahí pasamos a nuestro tiempo para encontrar los pilares de la misma en la Ley Orgánica de 1985, de la que parte este estudio y se construye el conocimiento de la Oficina Judicial. Más tarde en 2003, otra Ley Orgánica vendrá a incidir en el mismo conocimiento, quizá como respaldo a la de 1985 y hecha para su reforma.

El segundo capítulo muestra la estructura y la organización de la nueva Oficina Judicial siguiendo unos modelos determinados por el Ministerio de Justicia y con arreglo al tamaño del Partido Judicial en el que se pretende implantar.

Igualmente, en este capítulo conocemos los nuevos puestos y sus obligaciones, pero conseguidos a través de las Ordenes de Justicia, donde se reflejan los méritos para acceder a ellos, y se convocan los concursos de traslados previos a la implantación.

En el capítulo III conocemos a través de ejemplos definidos y concretos la estructura de Oficinas Judiciales ya implantadas y en pleno funcionamiento, y teniendo en cuenta su estructura antigua, sus dotaciones anteriores y posteriores.

En el capítulo IV también entramos en el conocimiento en modelos de Oficina Judicial como la del País Vasco; la de Colombia, exportada desde España, o la organización de la Oficina Fiscal, basada para su reorganización en la Ley Orgánica 6/1985.

Y en el capítulo V conocemos los nuevos elementos en la Administración de Justicia, un deseo por cumplir, como son el Mediador Judicial y el Defensor de las Víctimas, de importancia vital conseguir su introducción en la Oficina Judicial.

METODOLOGÍA

La amplitud de la Administración de Justicia, su diversa organización por las competencias transferidas, y las múltiples funciones del personal que sirve en ella, en

cada uno de sus órganos jurisdiccionales, y su estructura jerárquica, han obligado al uso del método de inducción incompleta y sistémico al no poder ser estudiados en su totalidad con la profundidad deseada, tomando una visión general desde la parcela que comprende la Oficina Judicial, que en su conjunto, es el fundamento principal para conocer a la Justicia desde el exterior, desde la calle, y donde quien accede a pedir justicia, es satisfecho en plenitud de derechos, y de forma inmediata y sin dilaciones, en ese empeño se aspira desde dentro y la Oficina Judicial con sus órganos judiciales y servicios.

El método sistémico ha servido para modelar a través del conocimiento de las Leyes Orgánicas originarias de la Oficina Judicial, las dos unidades que le dan vida, cual son: la Unidad Procesal de Apoyo Directo y el Servicio Común Procesal, este a su vez, dividido en los tres servicios vitales que, como arterias del cuerpo humano, hacen que el corazón en este caso la UPAD, tenga el suficiente bombeo como para que la vida continúe.

Con el objeto de justificar la validez de la Oficina Judicial, se han analizado epistemológicamente, los preceptos determinantes de su origen como son la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, y su réplica la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, del Poder Judicial. Ambas leyes son el paradigma de la Oficina Judicial y su estructura, son el modelo desde el que se construye y en el que se apoya tan importante empresa como la reforma de la Justicia en España y que viene a ser la Oficina Judicial moderna.

Se ha requerido investigación de campo; investigación de las leyes anteriormente citadas, e investigación de las Ordenes de Justicia, que aparecen en los comienzos de la implantación de cada Oficina en los Partidos Judiciales donde se hace realidad.

ASPECTOS PRELIMINARES

En aspectos preliminares vemos una idea general y somera de la Oficina Judicial, para conocer seguidamente el organismo del Ministerio de Justicia del que parte toda implantación tras un detenido estudio de la necesidad y la adecuación del momento para su realización.

APARTADO A. CONCEPTO DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL EN ESPAÑA

La idea fundamental del Ministerio de Justicia sobre la nueva Oficina Judicial, es su implantación en todos los organismos judiciales del territorio español.

Desde tiempos inmemoriales, los Juzgados Españoles constituían una única oficina, cuyo jefe era el Juez la vez que autoridad judicial, bajo sus órdenes tanto de recursos humanos como jurisdiccionales estaba todo el personal de la oficina o juzgado: el Secretario Judicial, ahora Letrado; 2 Gestores Procesales como mínimo; 3 Tramitadores Procesales, y 2 o 3 funcionarios de Auxilio Judicial.

La nueva Oficina Judicial viene a ser una descarga de trabajo para el órgano judicial, de manera que el Juez sin perder su autoridad como representante de la Justicia, la cual permanece inalterable, deja de ejercer mando sobre los recursos humanos y de organizar la oficina, tareas que pasan al Letrado de la Administración de Justicia, por lo tanto los Gestores Procesales, los Tramitadores Procesales y el Auxilio Judicial pasan a depender de la autoridad del Letrado quien organiza sus funciones con el fin fundamental que es servir al Juez en sus funciones de juzgar y hacer cumplir lo juzgado.

Y a tales fines los antiguos juzgados, ahora reciben el nombre de Oficinas Judiciales que se dividen en dos unidades:

1. Las Unidades Procesales de Apoyo Directo y
2. Los Servicios Comunes Procesales.

Precisando o clarificando lo anterior con dos ejemplos, uno, con el de un Juzgado de una población cualquiera, órgano unipersonal, pasa a recibir el nombre de Oficina Judicial de 1ª Instancia e Instrucción de Carrión de los Condes, la cual consta de la Unidad Procesal de Apoyo Directo, cuyos Gestores Procesales, Tramitadores Procesales y Auxilio Judicial, prestan servicio al órgano judicial bajo las órdenes del Letrado, que es quien dirige el Servicio Común General integrado por el mismo personal, es decir, el Servicio Común en este tipo de Oficinas queda subsumido en la Unidad Procesal de Apoyo Directo, siendo el Letrado quién hace la distinción.

Dos, en las grandes ciudades la Oficina Judicial, por ejemplo, de Burgos, comprende tantas Unidades Procesales de Apoyo Directo de 1ª Instancia e Instrucción,

Penal, Social, Contencioso-Administrativo, Violencia de Género, Menores, Vigilancia Penitenciaria como Juzgados hubieran existido de esos órdenes jurisdiccionales.

Todas esas UPAD están servidas por los Servicios Comunes Procesales quienes se encargan de recibir, ordenar, preparar, y completar, los asuntos, y ejecutar tras la sentencia o auto, las resoluciones judiciales.

Pero precisemos lo que ha convertido en una necesidad vital a la nueva Oficina Judicial. Todos debemos ser conscientes que vivimos en mundo en constante evolución, un mundo a la par global, en el que cualquier noticia se conoce en cualquier lugar del mundo en cuestión de segundos.

Pues bien, debido al continuo traslado de un continente a otro de personas y bienes, el comercio mismo es internacional, las comunicaciones son vía satélite, nada es desconocido en cualquier parte de la tierra, sea en el mar o en el aire. La geolocalización es en tiempo real un medio de proximidad entre Estados y entre sus gobiernos, y la Justicia no puede ir por detrás.

Así lo que en una región del planeta constituyen costumbres y tradiciones, en otra son delitos punibles objeto de procedimiento, por lo cual, España avanzando en tal sentido y con el afán de actualización jurisdiccional, se ha dotado a través de las implantaciones de la Oficina Judicial de una infraestructura digital moderna y especializada, con el objeto de afrontar y conocer los nuevos delitos como los informáticos en toda su amplitud: ciberataques, estafas bancarias, pederastia desde la red, o atrocidades como la mutilación genital.

La antigua estructura de los Juzgados ya no podía enfrentarse al volumen numeroso de casos delictivos y de orígenes diversos, cuyo estudio y resolución es capaz de desbordar al órgano judicial más competente. Por ello mismo, era y es preciso reorganizar y separar las funciones administrativas de las judiciales, ello ha conducido a que los Servicios Comunes Procesales en sus tres especialidades se encarguen de discriminar el tipo de asunto, tratarle procesalmente hasta completar el expediente, para presentarle al Juez y para que este resuelva en forma de Auto o Sentencia.

Y ello requiere de mayor especialización del personal funcionario con el objetivo final de mayor eficacia, eficiencia y agilidad de la Justicia.

Hoy trabajan con la Oficina Judicial entre otras las provincias de: Murcia, Cáceres, Mérida, Ciudad Real, Cuenca, Burgos, León, Palma de Mallorca, Ceuta, Palencia y Ponferrada (León) en el territorio del Ministerio de Justicia.

En Burgos comenzó a funcionar la nueva Oficina Judicial el 10 de noviembre de 2010. En Cáceres el 9 de febrero de 2011. En León el 8 de junio de 2011. En Cuenca el 22 de junio de 2011. Y en Murcia el 10 de noviembre de 2011.

Los precursores¹ de la Oficina Judicial son hombres cuyo entusiasmo les hace en cualquier circunstancia, asumir unas responsabilidades, la mayoría de las veces ingratas debido al rechazo que sufre este proyecto desde su nacimiento, además de una oposición frontal venida por todos los operadores jurídicos por el miedo a lo desconocido nada más y por el anquilosamiento cómodo a tiempos pasados.

Entre la vieja y vetusta estructura y la nueva Oficina Judicial dinámica en sí, había un cristal, ahora es imposible dar marcha atrás, teniendo que adecuarse las restantes provincias que no han implantado el nuevo modelo.

Es una realidad en el País Vasco, el cual ha asumido la transferencia en materia de Justicia, encontrándose junto a Navarra, a la cabeza en la implantación de la Oficina Judicial en todos los partidos judiciales. Cataluña es la siguiente Comunidad en implantarlo. La Comunidad de Madrid en el momento presente no ha hecho ningún impulso por su implantación. En Castilla y León, además de Burgos, León y Palencia, también tiene sede la Oficina Judicial en Ponferrada, funcionando desde el 24/06/15, por la ORDEN/JUS/2352/2014 de 23 de octubre por la que se determinó la estructura y se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo, estableciéndose su nueva organización.

El concepto que define la Oficina Judicial, es el modelo de Administración de Justicia basado en principios de especialización, y racionalización de tareas y efectivos cuya finalidad es obtener resultados óptimos basados en la eficacia y en la eficiencia.

La Nueva Oficina Judicial no se entiende sin comprender lo que dice la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder judicial en su artículo 521 al definirla principalmente como centro de destino, entendiéndole como binomio formado por las UPAD y cada uno de los Servicios Comunes Procesales.

¹ D. José J Gómez Arroyo y D. Luis Miguel García Rubio, este último Letrado Coordinador Provincial de Palencia.

En un Partido Judicial con un único Servicio Común Procesal, solo hay dos centros de destino: las UPAD y los Servicios Comunes Procesales, y la carga de trabajo será repartida entre el personal que comprende el centro de destino, de acuerdo a las reglas o normas que se establezcan en los Protocolos de actuación interno, por lo tanto, el personal que ocupe puestos del mismo cuerpo en un mismo centro de destino, se sustituirán entre sí, en los tiempos de vacaciones ,permisos, y licencias por enfermedad hasta 15 días.

La Oficina Judicial es la idea clara de un organismo al servicio de Jueces y Magistrados. El colectivo de la carrera judicial queda al margen de la misma.

Tres piezas integran el modelo de la Oficina Judicial:

1º Las UPAD (Unidades Procesales de Apoyo).

2º Servicios Comunes.

3º Unidades Administrativas.

Siendo el eje vertebrador el Servicio Común Procesal, desde el principio constaba de tres vertientes:

- Servicio Común General (S.C.G.).
- Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (S.C.O.P.).
- Servicio Común de Ejecución (SCEJ).

En la fase de ejecución la Unidad de Apoyo está en todos los órganos jurisdiccionales: civil, penal, Contencioso, y Laboral o Social.

No hay ningún antecedente de la Oficina Judicial en los países de la Unión Europea.

La Idea de la Oficina Judicial se está exportando a los países de la América Hispana, en concreto a Colombia.

APARTADO B. LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Después de conocer la estructura de la Oficina Judicial, cumple conocer como culminación de la misma, como epílogo de ella, el órgano desde el que nacen todas la

Oficinas Judiciales implantadas y las que en su día sean implantadas hasta su plenitud en todo el territorio del Estado.

La Secretaría General de la Administración de Justicia, órgano del Ministerio de Justicia nace en 2012, y de ella dependen:

- La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.
- La Dirección General de Modernización de la Justicia.

El titular de la Secretaría General, tiene la condición de Secretario General de la Administración de Justicia, según el artículo 463.2 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, (Ley en cuyo claustro materno nació la nueva Oficina Judicial).

Le corresponden a la Secretaría General de la Administración de Justicia, asumir las siguientes funciones: impulso, dirección, seguimiento de la modernización, ordenación, distribución de recursos, se entiende que humanos, materiales y financieros.

Por ello mismo, se infiere que la Secretaría General de la Administración de Justicia, es el órgano que tiene la potestad y quien decide sobre la implantación de las Oficinas Judiciales y Fiscales, en el ámbito del territorio del Ministerio de Justicia, contando con la previa autorización presupuestaria, cuya autoridad recae en el Secretario de Estado del Ministerio de Justicia; la ejecución de las implantaciones las realizará la Dirección General de Modernización de la Justicia, como veremos después.

La Secretaría General de la Administración de Justicia, tiene como funciones concretas las siguientes:

- Hacer los programas de la Oficina Judicial,
- Líneas a seguir,
- Instrumentos para la modernización de la Justicia,
- Implantación de las Oficinas Judiciales, Unidades Administrativas, y Oficinas Fiscales,
- Evaluación del proceso de implantación.

Además, corresponde a la Secretaría General de la Administración de Justicia, diseñar la estructura básica de la Oficina Judicial y de la Oficina Fiscal, aprobando las Relaciones de Puestos de Trabajo, siempre con carácter definitivo, de las nuevas Oficinas Judiciales y Fiscales en todo el territorio del Estado.

Anteriormente a la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, se realizan los actos preparatorios llamados (grupo técnico de implantación), esas actuaciones preparatorias son dirigidas por el Secretario General de la Administración de Justicia.

Y es un deber ineludible de la citada Secretaría General, implantar y evaluar los programas de calidad de los Servicios Comunes Procesales de las Oficinas Judiciales y Fiscales, así como velar por su organización y funcionamiento, dando impulso técnico a la Comisión de implantación de las Oficinas Judiciales, y priorizando la planificación estratégica, dirección y ejecución de la modernización tecnológica de los órganos Jurisdiccionales, Ministerio Fiscal y registros administrativos de apoyo a la autoridad judicial.

En el ámbito de las competencias de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, siempre bajo la dirección de la Secretaría General, y en referencia a las nuevas Oficinas Judiciales, están las de:

- La organización y desarrollo de la formación, la programación y gestión de la acción social, gestión de personal funcionario, y laboral de la Administración de Justicia.
- La ordenación de los medios materiales.
- La supervisión, ordenación y elaboración de propuestas de modificación de la planta judicial.

En el ámbito de las competencias de la Dirección General de Modernización de la Justicia, bajo la dirección de la Secretaría General, y también en referencia exclusiva a las nuevas oficinas Judiciales, le corresponden las siguientes funciones:

- La elaboración de programas, directrices e instrumentos para la modernización de la Justicia y para la implantación de la Oficina Judicial, de las Unidades Administrativas y Oficina Fiscal, y su evaluación en el proceso de implantación.
- El diseño de la estructura básica de las Oficinas Judiciales y de las Oficinas Fiscales y la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, siempre en competencia delegada por la Secretaría General.
- La implantación y evaluación de programas de calidad de los Servicios Comunes Procesales.

- La organización y funcionamiento de las Oficinas Judiciales.
- El impulso y apoyo técnico a la Comisión de implantación de las Oficinas Judiciales.

La Secretaría General de la Administración de Justicia, por lo general elige la ciudad para implantar la nueva Oficina Judicial, cuando se ha hecho la Ciudad de la Justicia, es decir, un nuevo edificio donde se albergarán los Servicios Comunes Procesales y las UPAD, o en la ciudad donde ya exista un edificio que reúna las condiciones descritas para alojar a los Servicios y las UPAD.

Concedida la implantación se hace cargo de la misma, es decir, de su ejecución in situ, el Secretario Coordinador Provincial, sobre el que recae la alta responsabilidad del buen comienzo o andadura de los Servicios Comunes Procesales y las UPAD.

Sin embargo, a pesar de toda esta infraestructura de la Secretaría General de la Administración de Justicia, ningún órgano de la misma se ha encargado de asumir el importante papel de preparar los sistemas informáticos que sirven a la Justicia para en casos de paros, apagones o desconexiones por los motivos que fueren, puedan seguirse los trabajos del personal desde sus domicilios.

La pandemia que ha afectado a España como a tantos países del mundo, ha puesto en evidencia tal carencia en España, al reducirse o apagarse el trabajo en todos los órganos jurisdiccionales, por miedo a contagios, y no poder realizarse el trabajo de forma externa a las sedes, pero en conexión con ellas, provocando un caos posterior ante la acumulación de asuntos y pérdida de tiempos procesales.

CAPITULO I.

PRINCIPIOS DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL EN ESPAÑA

En dos apartados vamos a conocer, en primer lugar el origen de la Oficina Judicial con un digno antecedente de XV siglos, después el nacimiento, y su contexto. En segundo lugar, vemos dos de los documentos, uno anterior a su nacimiento en el marco de la Justicia, hablamos del Libro Blanco de la Justicia de 1977, hecho por el Consejo General del Poder Judicial, el otro posterior al alumbramiento, que fue el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia de 2001, hecho por el Gobierno y la Oposición de entonces, en ambos documentos se analizan los defectos de la Justicia y sus posibles soluciones, en ellos hubo aciertos y desaciertos, pero fueron animadores pasivos dignos de tener en cuenta.

APARTADO A. LOS ORIGENES DE LA OFICINA JUDICIAL MODERNA

1.A.1. Introducción

En el siglo VII d.C., San Isidoro de Sevilla en el libro II de las Etimologías², (su obra cumbre), con el título que versa (sobre los tres tipos de procesos), podemos entender que aparecen reflejados los primeros esbozos de la Oficina Judicial del siglo XXI en España, país a la cabeza en el diseño de una nueva estructura en la configuración de la Administración de Justicia. San Isidoro dice que hay tres tipos de procesos: el deliberativo, el demostrativo, y el judicial.

El proceso deliberativo, en el decir del Arzobispo Hispalense, es aquél en el que se debate sobre lo que debe o no debe hacerse, es decir, se delibera sobre cada una de las cosas (llamémoslo, asunto) y unido a la persuasión y a la discusión sobre si debe hacerse algo o debe rechazarse. Por ello, ese tipo de proceso deliberativo guarda semejanza con el Servicio Común General, el cual recibe los escritos y procede a su tramitación junto a los documentos que acompañan, previa deliberación si el asunto

² Cfr. San Isidoro de Sevilla (Oroz, J., Marcos, M., y Díaz, M. trads). *Libro de las Etimologías*. Madrid, BAC, 2009, p. 355 y ss.

debe pasar: al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, devolverse a la parte para subsanación, o archivarse la causa.

En el proceso demostrativo según San Isidoro³, se trata de demostrar la culpabilidad o la inocencia de la persona, para ello debemos disponer de las pruebas suficientes que inculpen o exculpen al individuo, siendo este tipo de proceso Isidoriano, el precedente del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, en dicho servicio se reúnen todos los documentos y se practican todas las pruebas, para esclarecer y demostrar la verdad de los hechos y atender en justicia a las partes en sus reclamaciones, completándose así todo el expediente del asunto objeto de litigio.

En el tipo de proceso judicial, señala San Isidoro⁴, se emite una sentencia sobre algo realizado por una persona, se juzga a una persona, mostrando la condena o la absolución, por esto mismo, ese tipo de proceso es semejante al desarrollado en las Unidades Procesales de Apoyo Directo, donde recibido completo el expediente pasa a ser juzgado por el Juez o Magistrado.

Sin quererlo San Isidoro, lumbrera del saber de aquellos tiempos, el mayor intelectual e investigador de la época, pone las líneas maestras quince siglos antes, de la nueva Oficina Judicial.

Pero vengamos a los tiempos que nos conciernen, y a la luz de la Carta Magna Española y de las Leyes Orgánicas promulgadas con posterioridad, sin dejar a tan augusto e ilustre antecesor, para conocer la reforma de la Justicia Española con amplitud de miras.

Según dice el artículo 1º de la Constitución: “España se constituye en un Estado social y democrático de derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”⁵.

El Estado de derecho requiere la necesidad de la separación de poderes del Estado, amparándose en la supremacía de la ley como término de la soberanía del pueblo, y sometiendo los tres poderes públicos, primeramente a la norma suprema cual es la Constitución, después al ordenamiento jurídico, como garantía real de los derechos de los españoles y de las libertades públicas.

³ San Isidoro de Sevilla. *Libro de las Etimologías. Op. Cit.* p. 355.

⁴ Ídem.

⁵ Constitución Española, de 29 de diciembre de 1978 (a partir de ahora CE), Art.1.

Y siendo necesaria la existencia de unos órganos vitales para ello, cuya característica primordial es la independencia, para cumplir de forma imparcial con su misión de servicio integral; de centinela de los derechos de los ciudadanos, ejecutando las normas y haciéndolas cumplir, y sometiendo a los poderes públicos al cumplimiento de la ley. Al propio tiempo, revisando la legalidad de la actuación administrativa de dichos poderes, como velando por su exacto cumplimiento constitucional, contemplado en el artículo 24.1 que dice: “Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que en ningún caso pueda producirse indefensión”⁶.

El Poder Judicial, como conjunto de órganos jurisdiccionales que guardan y hacen guardar el cumplimiento de la ley y del que se ocupa el título VI de la Constitución, es uno de los tres poderes del Estado, y al que se encomienda el ejercicio de la potestad jurisdiccional de forma exclusiva, para juzgar y hacer ejecutar lo juzgado.

Dice el artículo 122 de la Constitución Española, que una ley orgánica del Poder Judicial resolverá: “la constitución, funcionamiento y gobierno de los juzgados y tribunales, así mismo el estatuto de jueces y magistrados, y del personal al servicio de la Administración de Justicia”⁷.

Y esa Ley Orgánica fue la ley 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, que como veremos seguidamente es donde tiene sus principios la reforma de la Justicia en España.

1.A.2. Nacimiento de la Oficina Judicial

El mandato del desarrollo constitucional, exigió la aprobación de una Ley Orgánica⁸ que fue pionera e innovadora en su género, esencia y fundamento de la nueva Oficina Judicial.

Su primer hito, o su primera piedra se expresa en su artículo 99.2 en referencia a los juzgados de paz al decir que: “podrá existir una sola oficina para varios juzgados”⁹. Es una expresión ambigua el término “podrá”, pero es el tímido espaldarazo de la puesta en escena, de una nueva forma del funcionamiento de la Administración de la Justicia y del Orden Jurisdiccional.

⁶ Constitución Española... Op. Cit. Art. 24.1

⁷ Ídem. Art. 122.

⁸ Cfr. Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

⁹ Constitución Española... Op. Cit. Art. 99.2

La Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio¹⁰ es el claustro materno de donde surgió la nueva Oficina Judicial, su contenido se despliega en mandatos con rigor preciso y claro.

El título preliminar particulariza y concreta en el Poder Judicial, la vinculación del artículo 9.1 de la Constitución, disponiendo que las leyes y reglamentos constitucionales deban aplicarse según los principios y preceptos constitucionales, de conformidad a la interpretación que de los mismos haga el Tribunal Constitucional¹¹.

En esta ley se detalla el territorio y el ejercicio de la potestad jurisdiccional dividiéndose en: municipios, partidos, provincias y Comunidades Autónomas, sobre los que ejercerán la potestad jurisdiccional los Juzgados de Paz, Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción, Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, Juzgados de lo Penal, Juzgados de lo Social, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, Juzgados de Menores, Audiencias Provinciales y Tribunales Superiores de Justicia. Y sobre todo el Estado, ejercerá la potestad jurisdiccional la Audiencia Nacional y el Tribunal Supremo¹².

En la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, se democratiza el procedimiento de los Jueces de Paz y se suprimen los Juzgados de Distrito que se transforman en Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, y se crean los Juzgados unipersonales de lo Contencioso-Administrativo y de lo Social, se conceden competencias en Civil a las Audiencias Provinciales, y en la Audiencia Nacional se crea la Sala de lo Social¹³.

Pero la modificación más importante de esta Ley Orgánica¹⁴, es la aparición en ella de las Comunidades Autónomas, que crea la Constitución y se proyecta en la organización del Poder Judicial, creándose los Tribunales Superiores de Justicia, los cuales culminarán la organización judicial de las Comunidades, desapareciendo al mismo tiempo las Audiencias Territoriales, sucesoras de las Chancillerías (y el precedente de estas lo encontramos en las reales Audiencias del tiempo de los reinos de la Reconquista, como reorganización de la antigua justicia de Curia o Corte. En Castilla la Audiencia es creada por Enrique II en 1371).

¹⁰ Cfr. Ley Orgánica 6/1985, Op. Cit.

¹¹ Cfr. Constitución Española, Op. Cit. Art. 9.1. y Ley Orgánica 6/1985, Op. Cit. Título Preliminar.

¹² Ley Orgánica 6/1985. *Op. Cit.* Exposición de motivos, apartado V, p. 24.

¹³ *Ibídem.* Párrafo segundo, apartado V. p. 24.

¹⁴ *Ibídem.* Párrafos 3 y 4, apartado V de la Exposición de motivos.

Al mismo tiempo se reconoce y regula la participación de las Comunidades Autónomas en la delimitación de las demarcaciones territoriales y sus competencias referentes a gestión de medios materiales¹⁵.

Con la organización judicial desarrollada en esta Ley Orgánica, se pretendió poner a disposición del Estado una red de órganos judiciales que desde la inmediación, garantizara el logro efectivo de los derechos reconocidos en el artículo 24 de la Constitución, como el derecho a procesos sin dilaciones indebidas y con plenas garantías¹⁶, por ello mismo, en esta Ley Orgánica nació la configuración concreta de la Oficina Judicial, pero el fundamento o el pilar en el que se sustenta, su eje vertebrador, es el que define la obligación con claridad de los jueces y magistrados dentro de ella, y es que puedan dedicarse exclusivamente a la augusta y noble función constitucional de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado, descargándoles así de tareas no vinculadas a la alta misión de impartir justicia, por ello mismo se confiere a otros funcionarios las responsabilidades y funciones que no tienen carácter jurisdiccional.

La Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial modificó el sistema de designación de las Salas de Gobierno incluyendo de forma parcial los sistemas electivos, determinado por las funciones gubernativas que cumplen y las competencias que esta ley les asigna. Por ello la elección es abierta y mayoritaria, por otra parte en esta ley se reconoce a los jueces y magistrados el derecho de libre asociación profesional, limitada a ser ajenos a toda actuación política, ni vincularse a partidos políticos o sindicatos¹⁷.

Los libros V y VI de esta Ley Orgánica están dedicados al marco básico regulador de los órganos y cuerpos de funcionarios que sin integrar el Poder Judicial colaboran de diversas maneras con él.

La Ley Orgánica que nos ocupa, consagra al ciudadano como destinatario de la Administración de Justicia, a través de los principios de oralidad y publicidad, haciéndose conveniente la cercanía de las leyes procesales, y reconociéndose al tiempo, la responsabilidad patrimonial del Estado derivado del error judicial o del funcionamiento anormal de la Administración de Justicia¹⁸.

¹⁵ Ley Orgánica 6/1985. *Op. Cit.* Párrafo 5, apartado V de la Exposición de motivos.

¹⁶ Constitución Española, *Op.Cit.* Art. 24.

¹⁷ Ley Orgánica 6/1985. *Op. Cit.* Párrafo 5, apartado VI de la Exposición de motivos, p.25.

¹⁸ Ley Orgánica 6/1985. *Op. Cit.* Apartado IX, p. 27.

De manera insólita en esta Ley Orgánica, el artículo 234.1 introduce el término (Letrado de la Administración de Justicia para sustituirlo por el hasta ahora Secretario Judicial). La nueva denominación en los artículos: 440, 441, 443, 443bis, 444, 445, 446, 450, 451, 456, para volver a usar el nombre de Secretario Judicial en los artículos: 442.1, 448.1, 452, 453, 454, 457, 458, 459, y 462.

A la luz de tal articulado observamos una notable informalidad en el uso de la expresión que define a los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de la Administración de Justicia y desde una ambigüedad absoluta.

La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre del Poder Judicial de modificación de la Ley¹⁹ que estamos tratando, es más formal en el uso del nombre de los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico y emplea de nuevo el término de Secretario Judicial en su articulado desde el 234 y los correlativos desde el 440 y siguientes.

En relación al uso indistinto de la expresión: (Secretario Judicial o Letrado de la Administración de Justicia), a partir del 1 de octubre de 2015, todas las referencias que se contengan en la Ley Orgánica 6/1985, como en otras normas jurídicas a Secretarios Judiciales, deberán entenderse hechas a Letrados de la Administración de Justicia, según establece la disposición adicional 1 de la Ley Orgánica 7/2015 de 21 de julio²⁰.

Dejamos la informalidad que se produce en las leyes orgánicas sobre el baile en su articulado de Secretario Judicial unas veces, y otras Letrado de la Administración de Justicia, para asistir al nacimiento de la nueva oficina.

1.A.3. El contexto de la Oficina Judicial

La Oficina Judicial viene definida en el Capítulo I del Libro V de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial y en la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre también del Poder Judicial, de reforma de la de 6/1985, con iguales locuciones en los artículos 435 y siguientes.

¹⁹ Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

²⁰ Ley Orgánica 7/2015, de 21 de julio, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

El artículo 435 dice que: “la Oficina Judicial es la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de Jueces y Tribunales”²¹.

La estructura básica de la Oficina Judicial, homogénea en todo el Estado y basada en los principios de jerarquía, división de funciones y coordinación, funcionará con criterios de agilidad, eficacia, eficiencia, racionalización del trabajo, responsabilidad por la gestión realizada, y cooperación entre las Administraciones, con el fin de que los ciudadanos tengan un servicio de cercanía y al mismo tiempo de calidad.

Y añade en su punto 4 el artículo 435 de ambas leyes, que los puestos de trabajo de la Oficina Judicial solo pueden ser cubiertos por personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, y los mismos, se ordenarán de acuerdo con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo²².

El artículo 436 de las citadas Leyes Orgánicas viene a decir textualmente: “El elemento organizativo básico de la estructura de la Oficina Judicial, será la unidad, la cual comprenderá los puestos de trabajos de la misma, vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos”.

Sigue comentando el artículo 436.2, que en atención a sus funciones, se distinguirán dos tipos de Unidades; las procesales de apoyo directo y las de servicios comunes procesales, es decir, esta Ley Orgánica 6/1985 como la Ley Orgánica 19/2003, fijan las líneas maestras de la Oficina Judicial, que posteriormente las Ordenes de Justicia sucesivas en las distintas fases de implantación, irán completando la estructura dinámica de la nueva Oficina Judicial, no exenta de tropiezos, siempre corregidos de la mano de la experiencia.

Los artículos 437 de las dos Leyes Orgánicas del Poder Judicial, la de 6/1985 y la de 19/2003, tienen idéntico contenido en sus textos, ambos definen que la unidad de apoyo directo, es la que asiste a Jueces y Magistrados en sus propias funciones, a través de las actuaciones exigidas para el impecable cumplimiento de las resoluciones que se dicten, precisando al mismo tiempo, que habrá tantas unidades procesales de apoyo directo como juzgados, salas o secciones de tribunales que se encuentren en

²¹ Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio... op. cit. Art.435.

²² Cfr. Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio... op. cit. Art.435.4

funcionamiento²³. Dichas Unidades junto al juez titular, tendrán un Letrado de la Administración de Justicia al frente de la Oficina Judicial, el cual por motivos de eficacia como de racionalización del servicio, puede compatibilizar sus funciones en dos o tres unidades procesales de apoyo directo o servicios comunes procesales. Las unidades procesales de apoyo directo dispondrán, de personal funcionario suficiente de los cuerpos de Gestión Procesal y Tramitación Procesal, para atender al órgano judicial al que sirven.

El artículo 438 de las referidas Leyes Orgánicas, 6/1985 y 19/2003²⁴ aclaran que el servicio común procesal es la otra Unidad de la Oficina Judicial que no está integrada en los órganos judiciales, pero realiza funciones centralizadas de gestión y apoyo a las actuaciones en las cuales se aplican las normas procesales y desde su apoyo a todos o algunos de los órganos judiciales de su ámbito territorial, independiente del orden jurisdiccional al que pertenezcan y la extensión jurisdiccional de los mismos.

El punto 4 del artículo 438 determina que, en razón de la actividad que realicen los servicios comunes procesales, podrán dividirse en secciones a las cuales se dotará de los correspondientes puestos de trabajo, y si las secciones lo precisan pueden subdividirse en equipos²⁵.

El punto 5 también del artículo 438 reitera de que al frente de cada servicio común procesal habrá un Letrado, de quien dependerán el resto de Letrados jefes de sección y el personal funcionario, Gestores y Tramitadores que forme parte del servicio común procesal, y precisando que el número de empleados ha de ser suficiente y adecuado a las funciones que se les asignan.

El punto 6 del reiterado artículo 438 dice que el Letrado de la Administración de Justicia de la Oficina Judicial y como director de la misma, deberá hacer cumplir en el ámbito organizativo y funcional, las ordenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos, en este caso, superior jerárquico lo es el Letrado Coordinador Provincial. Y en el ámbito jurisdiccional dice el mencionado artículo, responderá del cumplimiento de

²³ Cfr. Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio... op. cit. y Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre..., op. cit. art. 437.

²⁴ *Ibidem.* op. cit. Art. 438

²⁵ *Ibidem.* Art. 438.4

cuantas actuaciones o decisiones adopten los jueces o Tribunales dentro de sus competencias²⁶.

En definitiva, la nueva Oficina Judicial, y según el párrafo primero de la Orden JUS/415/2017, viene a ser un nuevo modelo de gestión del servicio público de la Justicia, en el que la unidad singular y autosuficiente deja paso a la gestión conjunta de trámites procesales²⁷.

Pero el éxito de la implantación de la nueva Oficina Judicial, supone que el personal que la integra, dispondrá de los conocimientos necesarios y suficientes para adaptarse a esa nueva realidad, y para ello se diseñará y será requisito previo realizar las acciones formativas de conformidad con la nueva situación.

Por ello mismo se programará formación para todo el personal sobre contenidos de organización de la Nueva Oficina Judicial y su estructura y conformación del trabajo en equipo, de igual forma se impartirán conocimientos en legislación procesal. Y muy importante la formación específica para los Gestores/as responsables y Tramitadores/as en materia de liderazgo.

Tras conocer el primer pilar donde se asienta la oficina judicial o el punto de salida, ahora conocemos un servicio anejo a la nueva oficina, no es parte de ella, pero está junto a ella para realizar los servicios burocráticos necesarios para un funcionamiento humanizado del personal de primera línea.

1.A.4. Las Unidades Administrativas

El artículo 439 de las Leyes Orgánicas 6/1985 y 19/2003 del Poder Judicial dice, que al lado de los servicios comunes procesales y sin ser parte integrante de la Oficina Judicial, se constituyen las unidades administrativas dentro del ámbito de la organización de la Administración de Justicia, para desempeñar la jefatura, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Oficina Judicial sobre los que tiene competencia, así como de los medios informáticos, tecnologías y demás medios materiales²⁸.

²⁶ Ibídem. Art. 438.6

²⁷ Orden JUS/415/2017, de 27 de abril, por la que se determinan los modelos de estructura y organización de la Oficina Judicial en determinados partidos judiciales del ámbito territorial del Ministerio de Justicia.

²⁸ Cfr. Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio... op. cit. y Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre..., op. cit. art.439.

Dentro de las unidades administrativas, el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas, podrán establecer oficinas comunes de apoyo a una Oficina Judicial, para la prestación de servicios, cuya naturaleza no exija la realización de funciones encomendadas como propias a los funcionarios de los cuerpos de la Administración de Justicia, pero que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de las mismas.

El punto 2 del artículo 439 indica que corresponde a cada Administración en su propio territorio, el diseño, la creación y organización de las unidades administrativas necesarias y de las oficinas comunes de apoyo²⁹.

La determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate, su lugar de actuación, dependencia jerárquica, establecimiento de los puestos de trabajo, como la dotación de los créditos suficientes para su funcionamiento.

Y el punto 3 del referido artículo 439 dice que los puestos de trabajo de las unidades administrativas, cuya decisión corresponde al Ministerio de Justicia y a las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de Justicia en sus respectivos ámbitos, podrán ser cubiertos con personal de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, debiendo reunir los requisitos y condiciones establecidos en sus relaciones de puestos de trabajo³⁰.

En resumen, podemos decir que la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, rompe con el pasado de la Justicia, la reorganiza e innova la Oficina Judicial, pone las líneas maestras del orden jurisdiccional y del poder judicial, mientras que la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre de reforma de la primera, lo que hace es consolidar y respaldar a la Oficina Judicial y abrir su implantación en todo el territorio del Estado español.

La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre de reforma de la de 6/1985, es posterior al Pacto de Estado para la reforma de la Administración de Justicia, suscrito por el gobierno y los principales partidos de las Cortes Generales en 2001.

La citada ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre de modificación de la ley Orgánica 6/1985 de 1 de Julio, del Poder Judicial, publicada en el BOE nº 309 de 26 de

²⁹ Cfr. Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio... op. cit. y Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre..., op. cit. 439.2

³⁰ Ibídem. op. cit. 439.3

diciembre de 2003 en su Disposición Adicional Cuarta produce el cambio o un matiz importante en la denominación de los funcionarios que sirven en los Juzgados.

Y dice la disposición, que los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia, que ostentaren; titulación de Diplomado Universitario o Equivalente, Ingeniero Técnico, Arquitecto o equivalente, se integrarán con efectos de 1 de Enero de 2004 en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que se crea por la presente ley.

Y los funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas del Instituto de Toxicología que ostentaren en la fecha de entrada de esta ley el; título de Técnico Superior en Formación Profesional o equivalente, se integrarán con la misma fecha anterior de 1 de Enero de 2004, en el Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

De la misma forma, los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia que ostentaren en la fecha de entrada en vigor de la presente ley orgánica la titulación de: Bachiller o equivalente, se integrarán con efectos de 1 de Enero de 2004 en el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que se crea por esta ley. Y los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Auxiliares de Laboratorio del Instituto de Toxicología, que ostentaren en la fecha de entrada en vigor de esta ley orgánica el título de Técnico en Formación Profesional o equivalente, se integrarán con efectos de la citada fecha de 1 de Enero de 2004 en el Cuerpo de Agentes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses que se crea en esta ley.

Así mismo los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Agentes de la Administración de Justicia que ostentaren en la fecha de entrada en vigor de esta ley orgánica el título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente, se integrarán con efecto también de la misma fecha, en el Cuerpo de Auxilio Judicial, que se crea por esta ley.

Los funcionarios citados anteriormente que, por no reunir los requisitos de titulación exigidos en la fecha de entrada en vigor de esta ley, no pueden integrarse en los cuerpos que se crean, se integrarán con efectos de 1 de enero de 2004, en las escalas a extinguir de cada uno de los modelos de los cuerpos creados.

APARTADO B. ANTECEDENTES EXTRA TEMPUS DE LA OFICINA JUDICIAL

No fue suficiente con la ley orgánica que hemos conocido en el apartado anterior, bien por desconocimiento de la misma, o porque se consideró insuficiente. Lo cierto es que el Poder Judicial primero y el Legislativo después hicieron sendos trabajos con el afán de reformar la Justicia como vamos a conocer seguidamente

1.B.1. El Libro Blanco de la Justicia de 1977- CGPJ

El Consejo General del Poder Judicial en el año 1997 en una larga introducción muestra en el libro³¹, la preocupación del estado de la Administración de Justicia en España, y la imperiosa necesidad de realizar una reforma de la Justicia de gran profundidad y consenso.

El Consejo General justificó el Libro Blanco, como la obligación moral de realizar un examen crítico del estado de la materia encomendada a su gestión cual era la Justicia, así era necesario detectar deficiencias y proponer mejoras sustanciales en el devenir de la Justicia, después de la inmejorable reforma como fue la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, a pesar de ello el estado de opinión de la sociedad reflejó entonces una gran insatisfacción que afectaba a la confianza del pueblo español en la Justicia.

Los datos con los que partía el Consejo eran promovidos por su opinión y el de numerosas instituciones, todos ellos conducentes a valorar que en la sociedad española había una gran desconfianza en la Justicia y en la capacidad de los órganos judiciales para solucionar los asuntos planteados, llegando al punto de desconfianza que las estadísticas en 1997 situaban a la Administración de Justicia en el puesto 13 de 15.

En esta introducción se reconoce por parte del Consejo General que esos datos del estado de opinión, no se ajustan a la realidad de la Justicia y afirmando que la mayoría no son más que corrientes o modas, (yo diría que ciclos, por los que atraviesa cualquier institución) en todo caso siempre pasajeros, y sin relación con la situación verdadera.

³¹ Aprobado por el Pleno de este Consejo General del Poder Judicial el 8 de septiembre de 1997. BOE. N 25 de 29 de enero de 1999 (pp. 4098 a 41039)

Las apreciaciones expresadas a la Comisión del Libro Blanco por instituciones y organizaciones, versaron desde el principio en un análisis del que surgieron cuestiones, una de ellas en alusión a las dilaciones y la excesiva duración de los procedimientos judiciales, era uno de los tópicos más concurridos en cualquier consideración sobre la Justicia, por otro lado, común en cualquier país.

De entre los elementos origen de las dilaciones, pueden citarse: las deficiencias procesales o el número insuficiente de jueces, la falta de medios materiales informáticos, y sobre todo una deficiente organización de la Oficina Judicial, y en alusión a esto último, la causa probable de los retrasos fuera debida a la defectuosa utilización de sus medios y a una ineficaz organización.

El objetivo del informe, fue localizar y definir problemas o situaciones anormales en la Administración de Justicia, para subsanarlas elaborando las soluciones adecuadas desde el Consejo General, y a la vez hacer un análisis de la Justicia en España.

En lo concerniente a la Oficina Judicial, el capítulo tercero del Libro Blanco de la Justicia hacía un estudio de la situación, y se decía sobre ella, que no satisfacía a nadie, ni a jueces, ni a secretarios, ni a abogados y procuradores o Administraciones Públicas, ni a los propios funcionarios, y lo más grave, ni a los justiciables.

Quienes dieron su opinión, confirmaron que la oficina judicial igual que algunas reformas procesales, necesitaban una reforma urgente, con el fin de poner término a la inmensa carga de trabajo que desbordaba a los juzgados y tribunales, incidiéndose en puntos clave que necesitaban una respuesta inmediata:

- Proceder a las reformas procesales.
- Llevar a término la reorganización.
- Suprimir la excesiva burocratización de la actividad.
- Corregir la deformada estructuración de la oficina judicial.
- Dar una solución a los asuntos de la oficina judicial como departamento administrativo.
- Solucionar la falta de delimitación de las funciones de cada funcionario de la oficina judicial, al haber distintos cuerpos, pero confusión de funciones.

El aspecto en general en el cual coincidían todas las opiniones en aquellos años, era el del fracaso de la organización judicial, consecuencia de numerosas disfunciones que convergían en un resultado insatisfactorio.

Y se afirmaba que la oficina judicial carecía de criterios organizativos, y se entendía que lo que sucede en un órgano judicial, requiere intervención del legislador, porque lo que es válido para una Administración Pública, no lo es para la organización judicial.

Se ha opinado de forma negativa sobre el concepto de independencia judicial en la potestad jurisdiccional, sin embargo, tenemos que entender la imposibilidad de la disociación de lo jurisdiccional de lo organizativo lo cual se defendía sectorialmente, lo que motivo la propia atomización de la Oficina Judicial y la obsoleta y dilatada estructura.

Estas opiniones eran completamente recesionistas, debido a que era ponerse en contra de la Ley Orgánica 6/1985³² que era completamente moderna y disociaba precisamente para su mejor operatividad la Oficina Judicial, en órgano judicial y servicios comunes.

En el punto 1.2 de este informe que versa sobre la reforma de la Oficina Judicial, hace figurar a ésta dividiéndola en órgano judicial a lo que ya en la Ley Orgánica 6/1985 se conocía como unidades procesales de apoyo directo, y en este Libro Blanco de la Justicia se llamó secretaría sirviendo a varios órganos judiciales, lo que en la citada ley se llamaba servicios comunes, por lo tanto, el informe del Libro Blanco no aportaba nada nuevo al respecto.

Quizá se pretendió en el Libro Blanco dar un paso hacia la modernización de la Oficina Judicial, en un intento de transcribir el artículo 435 de la Ley Orgánica 6/1985, al decir, que la Oficina Judicial debe ser una organización capaz de realizar y cumplir sus cometidos de manera eficaz, con independencia de cuál sea la norma procesal y el proceso que debe tramitar, y añade los criterios racionales y técnicos de organización que permitirán la tramitación de todo tipo de procesos, cuya singularidad sólo reclama técnicas concretas de ordenación, ello sin afectar a los principios organizativos.

Y será comprensible, que cuanto más sencillo sea el proceso y cuanto más se normalicen los trámites, más fácil será organizar la propia Oficina Judicial, y teniendo

³² Ley Orgánica 6/1985. *Op. Cit.* Publicada en el BOE de 02 de Julio de 1985.

en cuenta que con cualquier tipo de proceso, pueden introducirse criterios organizativos, que antes solo se aplicaban si el juez y el secretario judicial acertaban con el modelo de organización.

En el apartado 1.2.3 del capítulo II, se hace referencia a las Oficinas Judiciales sin juzgado, y a continuación explica el tipo concreto de Oficinas, que no son otros que los Decanatos, cuyas tareas son administrativo-gubernativas, con escasos contenidos jurisdiccionales.

Hoy donde está implantada la nueva Oficina Judicial, de aquellas tareas se encargan los Servicios Comunes Generales. Pero el apartado venía a decir que consecuencia de tales oficinas, es decir, los Decanatos, el personal requería una formación especial a la normal de un funcionario de la Administración de Justicia.

En ese tipo de Oficina sin juzgado que presentaba el informe, se decía que eran muchos los servicios de diversas características que se llevaban a término: bibliotecas, archivos, bases de datos, personal laboral, intérpretes, estadísticas, atención al ciudadano, quejas, registro, y en general se ofrecía en este Libro Blanco lo que ya estaba diseñado en la reiterada Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, la cual encomendaba esas labores a los Servicios Comunes Generales.

En este informe³³ y en el apartado 1.2.4 se apremia a la incorporación de los medios tecnológicos e informáticos adecuados y necesarios en todos los órganos judiciales, para ello se requiere, unificar esfuerzos urgentes que permitan implantar en toda la organización judicial, los avances más modernos de las tecnologías, y opinando que la reforma no será tal sin la informatización de los órganos judiciales.

Por ello mismo el Consejo General del Poder Judicial, se autoimpone el cumplir y garantizar la aprobación, la compatibilidad, y coordinación de programas de informatización según el artículo 230 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, que hace referencia a la Ley Orgánica 5/1992 de 29 de octubre³⁴, señalándose que será el poder legislativo desde las leyes presupuestarias, junto con los poderes ejecutivos estatal y autonómico, los que tienen la obligación de completar la informatización judicial.

³³ Se refiere al citado Libro Blanco de la Justicia.

³⁴ De regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

Uno de los hitos fundamentales para la reforma de la Justicia en este Libro Blanco, parte de la consideración del entorno social en el que se desarrolla la actividad jurisdiccional, y para ello justifica la necesidad de conocer por parte de los funcionarios de la Administración de Justicia las lenguas cooficiales, puesto que los ciudadanos tienen el derecho de hablar en su propia lengua, y para ello se ampara en la condición plurilingüe del territorio español, lo que ha hecho que las Administraciones se adapten, menos la Administración de Justicia por diversas causas, entre otras:

- La resistencia del mundo jurídico a cambiar su lenguaje.
- La falta de instrumentos informáticos en las distintas lenguas cooficiales.
- El alto grado de movilidad funcional.
- La falta de material jurídico redactado en el idioma propio de la Comunidad Autónoma.

A pesar de todo lo anterior, la obligación de garantizar este derecho de los ciudadanos viene amparada en el artículo 3.2 de la Constitución que dice: “Las demás lenguas españolas, serán también oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas de acuerdo con sus Estatutos”.

Para llevar a su realización este derecho de expresarse en su lengua vernácula, el informe propone:

- Incentivos a quienes acrediten conocimientos de la lengua y el derecho propio.
- Facilitar a los funcionarios el conocimiento de la lengua y el derecho propio.
- Crear plazas con perfil de conocimientos de las lenguas cooficiales en cada Oficina Judicial.
- Asegurar la atención al ciudadano en la lengua preferida.
- Promover sistemas de formación para los funcionarios.
- Hacer los impresos judiciales en castellano y en la lengua cooficial.
- Crear aplicaciones informáticas que permitan el uso indistinto de las dos lenguas, oficial y vernácula.
- Potenciar los servicios de traducción.

El Libro Blanco de la Justicia, en su informe plantea como criterio organizativo el tamaño de la Oficina Judicial, haciendo hincapié en que cada órgano judicial, disponía de una estructura parecida, aunque después sus funciones o especialización le hicieran diferente, siempre siguiendo el arcaico criterio del –precedente- y con arreglo

al cual, se debía tener la misma plantilla que los otros órganos judiciales de la misma clase existentes en la población.

Para romper esa dinámica, se indica que el tamaño de la Oficina Judicial estará en función del servicio a la organización y las necesidades concretas del órgano, no solo de su tipo, sino también además del orden jurisdiccional de que se trate, de la instancia a que se refiera, del tipo de proceso singular, o si es órgano judicial unipersonal o una Ciudad de la Justicia.

Finaliza la reflexión alegando que no se puede elegir una dimensión de las Oficinas Judiciales, pues todas las Administraciones y también la de Justicia, han de introducir en su estructura criterios de flexibilidad, impidiendo que un punto de partida, haga disfuncional el servicio que se presta.

En el informe³⁵, el Consejo General del Poder Judicial se hace cargo de que toda reforma implica reorganizar lo que en el tiempo tiene hábitos muy arraigados, y con funcionamiento en condiciones especiales, por ello mismo, en toda reforma se han de tener en cuenta las condiciones que imperan en su actualidad, marcando desde la flexibilidad los tiempos en los cuales se han de introducir los cambios.

El Consejo General del Poder Judicial sabiamente dice, que la reforma de la organización judicial ha de tener en cuenta, la inversión de la tendencia de caída del prestigio de la Justicia, por ello mismo, se tiene que actuar tanto en las reformas sustantivas procesales, como dando la mayor información externa, y a la vez transparente, y tanto en el aspecto prestacional de la Justicia, actuando para ello con prudencia, para reformar una estructura obsoleta, desprestigiada y disfuncional, y las líneas de solución propuestas son las siguientes:

- Mantener con las adaptaciones requeridas los órganos judiciales, la estructura de las secretarías actuales a cargo del juez, y en su caso del secretario judicial, con la reducción del personal en consecuencia a la asunción de algunas competencias por un servicio común.

(Destacar del párrafo anterior que, es un regreso a un pasado muy anterior a la Ley Orgánica 6/1985, solo aportando al final la idea de un servicio común para justificar la reducción de personal, sin concretar que funciones tendría, en

³⁵ Del libro Blanco de la justicia.

cambio la citada Ley Orgánica ya decía que el servicio común se encargaba de lo que no era jurisdiccional o competencia exclusiva del juez).

- Potenciar los servicios comunes.
- Redefinir las funciones de los secretarios judiciales desde el diseño tradicional de la Oficina Judicial.

Aquí es importante decir, que no era necesario, las funciones de los secretarios judiciales (Letrados de la Administración de Justicia) estaban totalmente definidas en la Ley Orgánica 6/1985, sobran esas líneas, y si nos fijamos no aportan ninguna luz de camino a la nueva Oficina Judicial, al contrario, se habla de redefinir, pero en el diseño tradicional anterior a la reiterada ley.

Sin embargo, en la competencia 4ª del informe, se da un paso hacia la verdadera reforma, - que ya estaba hecha – al decir que se tiene que asegurar, que en la selección de los nuevos secretarios judiciales y en cuanto a su formación continua, debía existir unas materias referidas a gestión, y para que poseyeran y posean conocimientos además de los propios, también de gestión de las Oficinas Judiciales.

La competencia 5ª del informe³⁶ también es positiva hacia la reforma que se deseaba emprender, al decir, que se tenía que dotar a los puestos de trabajo de mayor contenido de gestión, pero en determinados servicios comunes, – esa precisión estaba contemplada en la tantas veces citada Ley Orgánica 6/1985–. Sigue diciendo la propuesta o competencia, que se garantizará que la cobertura del personal, se realice desde la competencia al puesto de trabajo y desde un concurso de méritos.

En una definición más exhaustiva del Consejo General del Poder Judicial, se dice en una de sus conclusiones, que el tamaño de las Oficinas Judiciales ha de tender a reducirse, en función de su mayor racionalización, o la asunción de determinadas funciones por un servicio común, teniendo en cuenta la carga de trabajo que se cierne sobre los órganos judiciales como espada de Damocles³⁷, el deber de cumplimiento del principio de inmediación, y la necesidad de que el juez atienda debidamente todos los asuntos. Por ello mismo se debe elegir con decisión para que el número de asuntos asignados a cada órgano judicial se reduzca a los niveles indicados, para que se cumplan los mínimos de competencia, no atribuyéndose al juez una carga superior a la que debe soportar en el cumplimiento de sus funciones.

³⁶ Recogida en el libro Blanco de la justicia.

³⁷ Damocles, personaje que aparece en una anécdota moral, de la historia de la Grecia clásica.

Debemos observar en primer lugar del punto 2.1 en cuanto a – mayor definición – que se mantiene en la terquedad y obsolescencia del sistema antiguo, del cual se quiere desprender y cuyo título dice (tamaño y funciones de las secretarías – oficina judicial tradicional). Después dentro del párrafo alude de forma velada o con cinismo inusitado a los artículos 436, 437 y 438 de la Ley Orgánica 6/1985 en la que estaba dispuesto todo cuanto ahora se pretende informar de lo que debe ser la Oficina Judicial, y en suma no se hace otra cosa en este punto y en pocas líneas, que citar las funciones de la unidad procesal de apoyo directo ya separada de los servicios comunes.

En su definición más amplia el punto 2.2 menciona los servicios comunes afirmando su importancia, y hace una breve introducción al decir que tales servicios tienen partidarios y detractores, los últimos carecen de razones que fundamenten su recelo, ello quizá provenga de una supuesta idea de macro-servicios llevados a la práctica en otras Administraciones, y pensando en ello no desean lo mismo en la Administración de Justicia.

El Consejo General del Poder Judicial deshace aquella idea, afirmando que lo esencial del servicio común es su estructura y organización, no su tamaño, por lo tanto, en un servicio común se tienen que concretar las tareas posibles a realizar como servicio que sirve a varios órganos judiciales, en resumen se trata según el informe de este Libro Blanco de especificar: la estructura, funciones y la organización.

Una pauta positiva del informe es la idea clara de apoyo a los servicios comunes, al decir que son una de las piezas claves de la reforma de la Oficina Judicial, racionalizando los cometidos, evitando repetición de tareas, aprovechando adecuadamente los recursos, y liberando a los juzgados de tareas coincidentes en contenido y en tiempo, como en espacio con los otros juzgados, al mismo tiempo protocolizando y uniformando tareas, las cuales deben conducir al positivismo de los servicios comunes, partiendo de la base de reconocerles que son instrumentos de una organización.

En el apartado 2.2.2³⁸, se hace referencia a la regulación de los servicios comunes, - de nuevo se observa un desconocimiento sin precedentes de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial, pues concretamente el punto 1 y 2 del artículo 438 expone en pocas líneas pero concisas, lo que es el servicio común, y qué funciones ha de

³⁸ España. Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial. (Boletín oficial del Estado, núm., 309, pp. 46025 a 46096.

desempeñar, y a quien ha de servir, - y en ese sentido el apartado 2.2.2, se pierde en ideas bizantinas, ya que la regulación de los servicios comunes, tiene conformidad en dicha Ley y está resuelta 11 años antes, por ello mismo solamente se requería dividir los servicios comunes en: Generales, Ordenación y Ejecución.

Es decir 11 años después de aquella Ley Orgánica, señora de la Oficina Judicial, únicamente se tenía que haber procedido a su implantación en 1996 y con todas las consecuencias.

No ignorarla, para después intentar desde un informe, inventarla de nuevo con consejos que ya estaban dados, pero serían necesarios otros 15 años más, y tras el Pacto de Estado de Reforma de la Justicia de 2001, ver la luz la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, para incidir en lo que ya estaba plasmado 15 años atrás.

Pero serían necesarios 7 años más, para lograr la hazaña en el 2010 de implantar la nueva Oficina Judicial en algunos lugares de la geografía española, como en León y Burgos, después de forma paulatina en otras ciudades del territorio del estado, siempre con pasos firmes, no exentos de dificultades por la escasez de medios y de personal especializado, siempre fruto de la falta de dotación presupuestaria para tales fines.

Una vez hecho ese análisis crítico, nos retrotraemos a los epígrafes del Libro Blanco del que estamos tratando.

En el apartado 2.2.3 que se refiere a los servicios comunes, actos de tramitación, de ejecución y de Auxilio Judicial, lo que hace es desarrollar el concepto instrumental de los servicios comunes, partiendo de la consideración de que tales servicios comunes, no deben realizar actos de tramitación.

Decía el informe, que si se quiere potenciar el servicio común, deben poderse extraer tareas comunes, pero no deben afectar al núcleo de la decisión, entonces se encuentran actos de comunicación que desde la eficacia darán sentido a los servicios comunes como las: notificaciones, citaciones, emplazamientos, y requerimientos, todos ellos considerados actos de tramitación.

En el apartado antes citado, es aceptada la utilidad de los servicios comunes de ejecución – esto es empezar la casa por el tejado, - y se asume que puedan realizar actos de ejecución, siendo los que se refieren a la materialidad de los actos y de la ordenación del trámite, dándose un cauce fluido de comunicación entre el servicio y el órgano

judicial, pudiéndose dar un control funcional de cada proceso, resolviéndose las incidencias procesales que puedan aparecer, y de la mano de la informatización integral.

Estos servicios comunes de ejecución podrán realizar tareas de: registro, investigación, y localización de bienes, embargos, subastas, localización de domicilios, registros de insolvencias, depósitos, y busca y captura.

En lo que se refiere a la dirección y jefatura de los servicios comunes, se precisa la necesidad de una formación en materia de gestión, pudiendo ejercer las funciones de dirección tanto los jueces como los secretarios judiciales, pero ambos deben disponer de formación en materia de gestión, no solo jurídica. El propio Consejo General del Poder Judicial está obligado a proporcionar esa formación que ha de requerirse.

Según el informe del Libro Blanco de la Justicia para el cambio en el modelo de Oficina Judicial propuesto, el juez tiene que centrarse en su función principal de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado, por lo tanto las funciones organizativas dependerán del tipo de órgano, de la sede o de la especialidad, y han de ser distintas como el trabajo³⁹.

Las facultades organizativas del juez deben quedar reducidas a su función de juzgar, aunque pueda tomar decisiones, no es razonable que cada juez adopte criterios de organización distintos. La informática no debe adaptarse a su decisión particular.

En este modelo de Oficina Judicial que hace este informe, ya con unos servicios comunes, y que realiza unas tareas concretas, el juez conservaría poderes de dirección y organización, y se reduce al secretario judicial a mero titular de comunicación dentro de la Oficina entre el juez y los servicios comunes.

Referente a las funciones de los secretarios judiciales (Letrados de la Administración de Justicia), el informe del Consejo General del Poder Judicial desde un estudio de la legalidad, dice que sus funciones son múltiples pero las que menos ejerce son las procesales, no siendo la regla general, pudiendo cumplir con las citadas y las organizativas. Y en este apartado, el informe da la voz de alarma sobre la propia autonomía, la cual puede derivar en una auto-organización anárquica de las Oficinas Judiciales, permitiéndose cualquier modelo de juez, de secretario judicial, de oficial, de auxiliar, o agente judicial, ello al no estar afectados ninguno de los componentes de la Oficina Judicial del desarrollo legal de sus funciones, así las cosas, en el momento de

³⁹ Curiosamente en el título V, Capítulo I de la Constitución de Cádiz de 19 de marzo de 1812, en el artículo 245 se dice textualmente que “los tribunales no podrán ejercer otras funciones que las de juzgar y hacer que se ejecute lo juzgado”.

este informe, cada Oficina Judicial puede funcionar sin control alguno, aun cuando el juez delegue funciones propias en otros, el secretario judicial no cumpla sus funciones dentro del proceso y los cuerpos auxiliares hagan funciones que no les son propias, -esta reflexión induce a priorizar el modelo de Oficina Judicial expuesto en las Leyes Orgánicas 6/1985 y 19/2003, y en las que cada servidor de la justicia cumplirá con las funciones que tiene asignadas-.

La selección de los secretarios judiciales (Letrados de la Administración de Justicia) dice el informe del Consejo General del Poder Judicial, siempre se ha basado en la acreditación de conocimientos jurídicos, y su formación continuada se ha centrado en materias jurídicas, por ello mismo, la dirección de cualquier estructura judicial requiere conocimientos en materia de gestión, siendo obligado que en la selección deba incluirse capacitación para la gestión de las Oficinas Judiciales.

Si volvemos nuevamente a la Ley⁴⁰, vemos el artículo 454.2, dice textualmente: Los secretarios judiciales ejercerán competencias de organización, gestión, inspección, y dirección del personal en aspectos técnico procesales, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las Comunidades Autónomas con competencias transferidas.

El artículo 457 de la misma Ley Orgánica, dice también: Los secretarios judiciales dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la Oficina Judicial, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estime procedentes en el ejercicio de esta función.

Once años antes de este informe del Libro Blanco, en esos artículos citados, estaban sentadas las funciones de los secretarios judiciales, ya tenían sus competencias de gestión de las Oficinas Judiciales muy bien definidas. ¿Cómo puede decirse 11 años después en un informe, que estos funcionarios tienen la obligación de formarse en materia de gestión? Si la Ley Orgánica 6/1985, les daba esas competencias, quería decir que estaban capacitados. Vemos ahí una ignorancia premeditada de las leyes antecedentes del Poder Judicial y una malicia poco usual, al no querer dar por sentada y aplicar dicha ley.

Tras esta nueva reflexión crítica, volvemos al informe que nos ocupa y seguimos conociendo las indicaciones del Consejo General del Poder Judicial que dice que hay

⁴⁰ Ley Orgánica 6/1985. *Op. Cit.*

que redefinir las funciones de los secretarios judiciales, indicando que tendrán nuevas funciones en el orden procesal como la: resolución de expedientes que por su naturaleza sean de jurisdicción voluntaria, y la actividad de ejecución. -Llegados aquí, huelga lo que sigue, porque todo lo que se describe ya estaba sentado en el artículo 456 de tan reiterada Ley Orgánica 6/1985, es decir, no hace falta afirmar que los secretarios judiciales pueden desempeñar funciones de gestión en los servicios comunes, que pueden acceder a los puestos de letrados de los gabinetes técnicos del Tribunal Supremo y de los Tribunales Superiores de Justicia.

Sobra decir que deben abrirse nuevas vías de actuación para los secretarios judiciales, pues ya estaba expuesto en cada uno de los 6 puntos y sus apartados del artículo 456 de la Ley Orgánica 6/1985.

Por lo tanto, desde esa Ley Orgánica ya se sabía que la formación de los secretarios judiciales era sólida y completa, en sus funciones procesales, y sobrada en conocimientos jurídicos, no era preciso reiterarlo, también de aquella ley y su articulado se desprendía su alta formación en materia de gestión de personal y de Oficinas Judiciales.

Lo mismo en cuanto al personal al servicio de la Administración de Justicia: oficiales, auxiliares, y agentes judiciales, hoy son gestores procesales, tramitadores procesales y auxilio judicial.

De cuanto se ha dicho de jueces y secretarios judiciales, lo hace este informe⁴¹, extensivo al resto del personal, al decir, que sus funciones, - las cuales ya estaban definidas en los artículos 476, 477, 478, sin necesidad de más connotaciones, simplemente añadir que en 1985 el uso de los términos de gestor procesal, tramitador procesal, y auxilio judicial, indicaba ya la adaptación moderna de la expresión de los mismos, en cambio el Libro Blanco usa los términos en desuso, lo que significa que el informe del Consejo del Poder Judicial, es todo un retroceso, incluso al hacer mención de los funcionarios que sirven a la Justicia, y a la hora de innovar e impulsar la reforma de la Justicia, algo que no era de necesidad extrema y de lo que podía haberse prescindido ahorrándose duras críticas.

Solo hubiera sido necesario impulsar aquella Ley Orgánica de 1985, ponerla en práctica e implantar la nueva Oficina Judicial, no tras dos leyes orgánicas, un libro

⁴¹ Libro Blanco de la Justicia.

blanco de la justicia y un protocolo para la reforma de la justicia en 2001, es decir, 25 años después.

No todos los aspectos del informe son negativos, pues en cuanto a la movilidad de los funcionarios, se hacen indicaciones positivas señalando que debe evitarse la movilidad, indicando que las pruebas de ingreso, sean realizadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma y en función de las vacantes y la relación de puestos de trabajo.

La asignación de tales puestos y la promoción deben apreciarse desde el perfil del puesto, asignando desde las propias exigencias al funcionario más capaz y competente, siendo importante que el empleado diseñe su carrera administrativa desde los cursos de formación con titulación específica, con el claro objeto de concurrir con mérito y capacidad para desempeñar un puesto cualificado.

Referente a la especialización de peritos contables, intérpretes, auditores, y archiveros no se trata de crear nuevos cuerpos, sino como dice el informe⁴², de racionalizar las relaciones de puestos de trabajo de forma que dentro de ellas, se reserven puestos a funcionarios especializados, que atiendan las necesidades de los órganos judiciales de manera eficaz, sin la necesidad de su integración en la plantilla de cada órgano.

Una solución a la necesidad de que estos profesionales especializados tienen los juzgados y tribunales, es la de integrarlos a los servicios comunes o en los órganos de gobierno y - como se ha hecho en las secciones 4 de los Servicios Comunes Generales, allá donde se ha implantado la Oficina Judicial-.

El informe del Consejo del Poder Judicial alude al funcionamiento de las Gerencias Territoriales de Justicia, señalando que las opiniones sobre ellas, son insatisfactorias por su falta de respuesta inmediata e inexistencia de medidas que faciliten la atención urgente a las necesidades de los juzgados y tribunales.

Estos organismos fueron creados con la intención de desconcentrar la gestión de los medios materiales y personales, pero la falta presupuestaria de siempre, ha hecho revertir la situación, volviéndose a la centralización de suministros materiales a los órganos judiciales y las decisiones más urgentes sobre personal. Debido a ello, la gestión de las Gerencias ha quedado reducida al mínimo.

⁴² Libro Blanco de la Justicia.

Desde el informe se plantea, si de nuevo los órganos judiciales deberían tener capacidad de gestión, de medios y disposición de fondos, así sucedió en el pasado, pero un problema de control el cual podía haberse solucionado, provocó su terminación.

En los Partidos Judiciales en los cuales se implante la nueva Oficina Judicial, los directores de los Servicios Comunes Procesales pueden quedar al cargo de la gestión con fondos para ello de esta competencia, especialmente el director del Servicio Común General, Letrado idóneo para hacerse cargo de los medios materiales y personales, o un Letrado de la Sala de Gobierno.

En general el informe que hace el Consejo General del Poder Judicial en 1997 en el Libro Blanco de la Justicia, es un compendio de ideas, reflexiones, buenas intenciones de camino a una gran reforma de la justicia, que ya estaba plasmada en la Ley Orgánica Del Poder Judicial 6/1985 de 1 de julio, haciendo obsoleto este informe.

No obstante, después del Libro Blanco de la Justicia, vería la luz el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia en el año 2001, el cual suscribieron el Gobierno de la Nación y el principal partido de la oposición.

1.B.2. El Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia- 2001 (Gobierno y Oposición)

El 28 de mayo de 2001⁴³, el Gobierno y el PP con el primer partido de la Oposición el Partido Socialista Obrero Español, firmaron en el Congreso de los Diputados el (pacto de Estado para la Reforma de la Justicia).

Se suscribió el Pacto con las mejores intenciones por ambas partes, es decir, Gobierno y Oposición, haciéndose eco del sentir de los españoles, que por aquella época sentían la ineficacia de una Justicia lenta y tardía en pronunciar los: Decretos, Autos y Sentencias, en medio de un incremento de la demanda de Justicia por el Justiciable.

Se pone en duda tal aseveración del Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia, pues lo que sí es cierto, es que hay ciclos sociales en los cuales cierta parte de la misma sociedad se empeña en que una Institución funcione mal, sin ser cierto, como ocurrió con Correos en los años 90. La realidad en ambos casos es que no se podía realizar el trabajo correctamente por falta de dotación presupuestaria.

⁴³ Real Decreto 1321/2001, de 30 de noviembre por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia. Este documento se firma siendo presidente del Gobierno José María Aznar y Ministro de Justicia, José María Michavila.

Se hacía obligado poner el empeño y el tesón necesarios para impulsar desde el Pacto de Estado la Reforma de la Justicia, junto con las Reformas y medidas necesarias para ello y rodeado de hitos Histórico-Político decepcionantes como fue el Naufragio del *Prestige* y el desastre Natural que produjo con sus consecuencias trágicas y devastadoras en el Litoral Gallego en el año 2002. O el comienzo de la Guerra de Irak, promovida por EEUU y apoyada por varios Países Europeos, entre ellos España, aunque solo fuera de manera testimonial y de forma Humanitaria.

Esas circunstancias no fueron apoyadas por el PSOE quien, ante la convocatoria de elecciones Generales en marzo de 2004, en 2003 rompió todos los vínculos o acuerdos suscritos con el Gobierno, entre ellos el Pacto de Estado para la reforma de la Justicia en 2003.

A pesar de lo anterior el Gobierno dio a luz la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, ambas del Poder Judicial, con el objetivo de impulsar la reforma de La Justicia en base a este pacto y desde los pilares de las Leyes Orgánicas citadas.

Las elecciones generales fueron el 14 de marzo de 2004, dos días después del trágico acto terrorista.

Las ideas fundamentales para impulsar la Nueva Oficina Judicial nacieron en este Pacto que apenas duro dos años, pero arraigaron con firmeza hasta implantarse en el tiempo con pasos firmes y decididos a lo largo y ancho del territorio Nacional y sin vuelta atrás.

En el Pacto de Estado⁴⁴ se pedía que esta actuara con rapidez, eficacia, y calidad a través de medios modernos, a la vez que procedimientos menos complicados, es decir, el Pacto fue toda una declaración de inmejorables deseos que no prosperaron en parte en aquel momento inicial y crítico.

En el punto 4 del Pacto, el cual, alude al Mapa Judicial diciendo que, se establecerá con criterios que permitan ajustar la organización de la carga de trabajo existente, potenciándose la Justicia de proximidad, de manera que hubiera Juzgados más cercanos al ciudadano, contemplándose la creación del Juzgado de lo Civil que descargara a los de 1ª Instancia.

⁴⁴ Real Decreto 1321/2001, *Op. Cit.*

Quien suscribió esa necesidad, es posible que conociera en parte, casos concretos de Partidos Judiciales que con más méritos que otros, quedaron despojados de su Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción, primeramente reducidos a Juzgados de Distrito y más tarde a Juzgados de Paz.

Siendo preciso resaltar que siendo comarcas de 32 y 33 municipios con la cabecera de comarca incluida, no deberían haber perdido su Juzgado de 1ª Instancia, pero el Ministerio hizo desajustes innecesarios, provocando en este sentido una injusta repartición sangrante y humillante en poblaciones que por razones históricas deberían tener sede Judicial aunque la carga de trabajo fuera en aquellos tiempos menor. En contraposición a ello, las sedes Judiciales se han mantenido inexorables en el tiempo y en el espacio en lugares inhóspitos por la despoblación latente de la comarca como Sepúlveda en la provincia de Segovia, o Medina de Rioseco en la provincia de Valladolid.

El lugar es Peñafiel de la provincia de Valladolid, un pueblo que debería tener una Oficina Judicial y UPAD de 1ª Instancia e Instrucción en atención al punto 3 del artículo 436 de las Leyes Orgánicas 6/1985 de 1 de julio y 19/2003 de 23 de diciembre, que da paso a la flexibilidad a la hora de organizar una Oficina Judicial en una determinada ciudad, permitiendo al Ministerio de Justicia desde un patrón modelo, diseñar desde una Orden de Justicia el modelo más conveniente y adaptado al partido judicial en el que se implanta, y ese punto 3 del citado artículo 436 es importantísimo al abrir la posibilidad de implantar una nueva Oficina Judicial en los antiguos partidos judiciales, donde la cabecera de comarca geográfica sea epicentro de la Justicia en el ámbito rural.

Ante una justa distribución, debería implantarse una Oficina Judicial en Peñafiel con una Unidad Procesal de Apoyo Directo de 1ª Instancia e Instrucción, por razones históricas además de geofísicas y demográficas y que alberga a más de 35 poblaciones de tres provincias: Segovia, y Burgos con Valladolid y sin desconocer el aumento de población a causa del sector del vino⁴⁵.

De Valladolid los siguientes pueblos: Bocos de Duero, Curiel de Duero, Valdearcos de la Vega, Piñel de Arriba, Piñel de Abajo, Pesquera de Duero, Valbuena de Duero, Colonia de San Bernardo – Monasterio de Santa María de Valbuena, Olivares

⁴⁵ Cfr. Leyes Orgánicas 6/1985 y 19/2003, *Op. Cit.* punto 3, art. 436.

de Duero, Quintanilla de Abajo, Quintanilla de Arriba, Sardón de Duero (donde se halla la antigua Abadía de Retuerta), Cogeces del Monte (donde se encuentran las ruinas del Monasterio de la Alamedilla), Campaspero, Aldeayuso, Molpeceres, Canalejas, Rábano, Mérida de Peñafiel, Castrillo de Peñafiel (lugar de nacimiento de Juan Martín – El Empeinado), Manzanillo, Langayo, Corrales de Duero, Encinas de Esgueva, Fompedraza, San Llorente, Roturas, Montemayor de Pinilla, Olmos de Peñafiel, San Román de Hornija, Torre de Peñafiel, Traspinedo, Villafuente, Padilla de Duero.

De Segovia, por su cercanía a Peñafiel los siguientes pueblos: Cuevas de Provanco, Sacramenia, Villa de Fuentidueña, y Pecharroman.

El órgano encargado de hacer realidad una nueva Oficina Judicial, a través de propuesta de modificación hecha por el Ayuntamiento interesado, en este caso el del Partido Judicial de Peñafiel, es la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Se cumpliría el objetivo inicial del Pacto de Estado, ya que en los momentos presentes, los demandantes de justicia tienen que desplazarse a Valladolid distante 70 y 80 kilómetros de distancia, desistiendo ante la distancia tan grande de litigar, y el Pacto pedía una Justicia próxima al justiciable.

Por ello mismo es necesaria una nueva Ley de Planta y Demarcación, es decir, un nuevo mapa judicial, como respuesta a la demanda de justicia en un Estado Social y Democrático o en virtud de ello y a la luz del citado artículo 436, de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre cumplir esa exigencia vital para Partidos Judiciales que demandan una Justicia temprana y cercana.

Referente a la entrada en la Carrera Judicial, puede considerarse decimonónica según se desprende del Pacto de Estado en referencia a la selección rigurosa mediante oposición, y que se mantiene en los tiempos actuales. Sobre ello el punto VII de la Exposición de Motivos de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial dice textualmente: “Los hechos demuestran que los clásicos mecanismos de selección de personal judicial no permiten que la sociedad española se dote de jueces y magistrados en número suficiente, siendo obligado recurrir a mecanismos complementarios”⁴⁶.

A tal fin la Ley Orgánica prevé un sistema de acceso a la carrera judicial de juristas de reconocido prestigio. Ello permitirá en primer lugar, hacer frente a las

⁴⁶ Ley Orgánica 6/1985, *Op. Cit.* Párrafo 2º, p. 11.

necesidades y cubrir las vacantes que de otra forma no podrían serlo, en segundo término, incorporar a función tan relevante como la judicial a quienes, en otros campos jurídicos han demostrado estar en condiciones de ofrecer capacidad y competencia acreditadas; por último lograr entre la carrera judicial y el resto del universo jurídico la ósmosis que, se dará cuando se integren en la judicatura quienes por haber ejercido el Derecho en otros sectores, aportarán perspectivas diferentes e incorporarán sensibilidades a un ejercicio que se caracteriza por la riqueza conceptual de enfoques. Los requisitos exigidos, y el hecho de que operarán aquí las mismas garantías de selección objetiva y rigurosa que rigen el clásico camino de la oposición libre, aseguran simultáneamente la imparcialidad del elector y la capacidad del elegido. No se hace con ello, otra cosa que incorporar al sistema de selección mecanismos experimentados con éxito de antiguo no solo en varios países, sino, entre nosotros mismos como en el Tribunal Supremo.

Sin embargo, el sistema básico de ingreso en la carrera judicial sigue siendo el de oposición libre entre Licenciados en Derecho, completada por la aprobación de un curso en el centro de estudios judiciales y con las prácticas en un órgano jurisdiccional.

La Ley Orgánica 6/2014, de 29 de octubre, complementaria de la Ley de reconocimiento mutuo de resoluciones penales en la Unión Europea, por lo que se modifica la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, en el capítulo II, referido al ingreso y ascenso en la carrera judicial, su artículo 301.1 dice: “El ingreso en la carrera judicial estará basado en los principios de mérito y capacidad para el ejercicio de la función jurisdiccional”⁴⁷, y dice el punto 2 del artículo 301, “que el proceso de selección garantizará, con objetividad y transparencia, la igualdad en el acceso a la misma de todos los ciudadanos que reúnan las condiciones y aptitudes necesarias, así como la idoneidad y suficiencia profesional de las personas seleccionadas”⁴⁸, y sigue diciendo el punto 3 del artículo 301, “que el ingreso en la carrera judicial para la categoría de juez se producirá mediante la superación de oposición libre especialmente”⁴⁹, por lo tanto puede haber otras formas.

⁴⁷ Ley Orgánica 6/2014, de 29 de octubre, complementaria de la Ley de reconocimiento mutuo de resoluciones penales en la Unión Europea, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Art. 301.1.

⁴⁸ *Ibidem*. Art. 301, punto 2.

⁴⁹ *Ibidem*. Punto 3.

La Jurisprudencia recogida en Sentencia del Tribunal Constitucional 178/1998, de 14 de septiembre, dice que el derecho garantizado en el artículo 23.2 de la Constitución, es un derecho de configuración legal, cuya existencia efectiva cobra sentido en relación con el procedimiento que normativamente se hubiere establecido para acceder a determinados cargos públicos (Sentencias del Tribunal Constitucional 50/1986 y 115/1996).

Se sigue diciendo que este derecho en relación a la normativa del procedimiento de acceso y selección, permite a los ciudadanos la impugnación de las bases de las convocatorias que desconociendo los principios de mérito y capacidad establecen fórmulas discriminatorias⁵⁰.

En cuanto a la oralidad de los ejercicios de la oposición, se hizo un intento de cambio al sistema escrito, pero enseguida se alegó que deberían ser orales, porque el juez tiene que saber expresarse con soltura oralmente y especialmente en los procesos penales, y se ha impuesto la oralidad, sin embargo se puede alegar que un ejercicio o varios hechos con tiempo tasado en la oralidad, no miden el dominio de la expresión oral bajo ningún aspecto, aunque tanto anteriormente como posteriormente, se hayan hecho prácticas, las primeras desde el estrés de la oposición próxima, las segundas desde la tensión sugestiva y estresante del curso de prácticas.

Con anterioridad, en el capítulo segundo del Libro Blanco de la Justicia de 1998 que trata sobre Jueces y Magistrados, en el título I referente a Consideraciones Generales, dice en el párrafo segundo lo siguiente: “La formación inicial debe servir para lograr un tipo de Juez que, con los suficientes conocimientos jurídicos, sea capaz de integrarlo en los valores de la sociedad en la que vive; respetuoso con las libertades, la igualdad y el pluralismo, y alerta frente a los abusos del Derecho y las desviaciones del poder. Para ello es necesario integrar en los correspondientes programas pedagógicos contenidos formativos humanísticos”.

Este párrafo sin acaso desearlo, señala las pautas, para un cambio en el sistema de ingreso en la carrera judicial. Con nítida lucidez el citado párrafo deriva la formación de los futuros jueces a las Aulas Universitarias.

Igualmente se aduce en el apartado a) del título sobre la selección de los jueces y magistrados del punto 2.1 referente a pruebas selectivas, textualmente: “con carácter

⁵⁰ Sentencias del T.C.:143/87, 67/89, 269/95, 93/95, 115/96.

general, es conveniente que en los planes de estudios de las licenciaturas, ahora grados, se intensifiquen los programas de especialización en áreas. Entre ellas debe encontrarse la orientada a la función jurisdiccional”⁵¹.

A lo largo de los estudios de Licenciatura o de Grado en Derecho, son muchas las materias cuyo examen se realiza de forma oral, que unido a la juventud del alumnado, conceden una aptitud oral a lo largo de los 4 o 5 años ventajosa frente a la obsoleta de la oposición.

Y en el sentido de acceso a la carrera judicial, la Ley Orgánica 19/2003 establece como único sistema el de la oposición libre, suprimiendo el concurso-oposición para licenciados en derecho con seis años de ejercicio profesional, el conocido como tercer turno.

Los buenos jueces, no se ha demostrado que lo sean por preparar la oposición durante 3 o 5 años con una dedicación exclusiva de 12 horas diarias, este es el lado más inhumano, se crea un autómatas de la justicia no un servidor de ella.

La opinión del ilustre Catedrático emérito de Derecho Administrativo de la Universidad de Zaragoza D. José Bermejo Vera, en una visión moderna y muy digna de tener en cuenta para la preparación y acceso a la carrera judicial, expuso en una charla coloquial dada en la Facultad de Derecho de Salamanca, que los futuros jueces deberían surgir de las aulas, es decir, nacer en las Facultades de Derecho.

Esta opinión en los momentos presentes es compartida por muy pocos entusiastas, pero es la razón de ser en un futuro no muy lejano.

Los jóvenes candidatos a jueces y con vocación de servidores a la justicia, desde el primer curso de formación universitaria tendrían a su disposición unas materias optativas diseñadas para ellos/as, y seguidos muy de cerca por el profesor de las mismas, exigiéndose siempre las calificaciones más altas en todo el *currículum*, y paralelo a los años del Grado unos cursos con prácticas organizados por la propia Facultad y la Escuela de Estudios Judiciales.

Posteriormente a la culminación con éxito del Grado, tendría que complementarse la formación con dos másteres relacionados con la profesión; el

⁵¹ Libro Blanco de la Justicia, 1998.

ejercicio de la Abogacía durante un año, y ser agregados como jueces sustitutos durante otro año en cualquier juzgado del territorio nacional.

En resumen el sistema actual de ingreso en la carrera judicial es vetusto y decadente, necesita una reforma necesaria y urgente como la que expuso el Dr. Bermejo y avalada en los párrafos mencionados del Libro Blanco de la Justicia y suscribe el doctorando.

Y es también la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, a través de la elaboración de estudios sobre la carrera judicial y su posible reforma, el organismo que tiene la última palabra.

El Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia señalaba de manera concreta las nuevas funciones de los Secretarios Judiciales, hoy Letrados de la Administración de Justicia, y las líneas maestras exponían lo siguiente:

1. Se potenciará su papel aprovechando su capacidad y formación.
2. Se atribuirán nuevas competencias, redefiniendo la fe pública judicial compatible con las nuevas tecnologías.
3. Se les atribuirán facultades plenas de impulso procesal para desarrollar los trámites en los cuales no sea preceptiva la intervención del juez.
4. Se potenciarán las funciones de ejecución, realización de bienes y jurisdicción voluntaria.
5. Se le atribuirán funciones de dirección en la Oficina Judicial y de los Servicios Comunes, creándose al efecto de este Pacto los puestos de Secretario de Gobierno y Secretario Coordinador ⁵².

Estas funciones un tanto indefinidas por su ambigüedad estaban concretadas con minuciosidad en la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial y vuelven a plasmarse en su integridad en la Ley Orgánica 19/2003 de 26 de diciembre del Poder Judicial. El doctorando puede afirmar que el Pacto de Estado fue innecesario como la reforma de la Ley Orgánica de 19/2003. Solamente con Órdenes de Justicia habría sido suficiente para verdaderamente ampliar los cometidos del personal de la Administración de Justicia.

A pesar de romperse el Pacto de Estado en el año 2003 y curiosamente aparecer la reforma de la L.O. 19/2003⁵³, el espíritu del citado Pacto, ha ido cumpliéndose e

⁵² Real Decreto 1321/2001, Op. Cit. p.7. Apartado 10.

imponiéndose por la imperiosa necesidad de reformar la Justicia en el cuerpo físico de la L.O. 19/2003. Aquellas líneas del Pacto de Estado, hoy son una realidad en cada una de las nuevas Oficinas Judiciales que están funcionando a pleno rendimiento.

Pero el Pacto de Estado se inspiró en varios principios objeto de análisis y crítica por ser la panacea creadora de la Oficina Judicial en opinión del legislador y que son los que siguen:

⇒ **ATENCION DE CALIDAD AL CIUDADANO**

Este título decía que se garantizará el funcionamiento ordinario de la Administración de la Justicia durante todo el día, mañana y tarde.

Comentar a ello, que los juzgados de guardia están las 24 horas del día al servicio del ciudadano, por lo tanto, un título innecesario y obsoleto.

⇒ **NUEVA ESTRUCTURA**

En la nueva estructura, que modifica el modelo tradicional de Oficina Judicial, se diferencian los servicios de apoyo directo y atención especializada a cada órgano judicial, de los servicios comunes o compartidos por distintos jueces y tribunales de un mismo territorio.

⇒ **DELIMITACIÓN**

Se delimitarán claramente las funciones de cada uno de sus integrantes para asegurar el correcto cumplimiento de las mismas. Siendo necesaria una reforma que abarque todos los cuerpos que desarrollan su actividad en este espacio.

Comentar que el creador del Pacto de Estado desconoce o quiere desconocer que los funcionarios de cada cuerpo de la Administración de Justicia, ha sido siempre responsable y ha sabido y sabe exactamente sus obligaciones y las ejercen y cumplen con prontitud, escurpulosidad y exactitud, distinta es la falta de medios humanos y materiales para adquirir la agilidad que se requiere para dar una respuesta pronta al justiciable.

⇒ **SE POTENCIARÁ LA FIGURA DEL SECRETARIO JUDICIAL**

El secretario responsable de los servicios comunes, tendrá conocimientos técnicos cualificados en capacidad y gestión.

Comentar que el secretario judicial (hoy Letrado de la Administración de Justicia) siempre ha tenido, tiene y tendrá los conocimientos, preparación técnica y capacidad

⁵³ Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

para solventar y dar solución ante cualquier hecho que surja en el desempeño de sus funciones.

⇒ **LA FIGURA DEL MONITOR DE INFORMÁTICA**

Como personal cualificado y especializado. Es la mejor novedad del Pacto de Estado, aceptado y necesario ante las nuevas tecnologías que se introducirán en todos los órganos judiciales como la digitalización.

⇒ **PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Se estudiará la posibilidad de SIMPLIFICAR la actual complejidad de los cuerpos de funcionarios, permitiendo así una carrera administrativa y un nuevo sistema de asignación de puestos de trabajo.

Comentar que de nuevo nos encontramos con la ignorancia del legislador profano, (simplificar) supone desconocer la nueva Oficina Judicial, pues es todo lo contrario, no se puede simplificar por cuanto en la especialización del personal de la nueva Oficina Judicial se produce más diversidad de funciones y es necesario el mismo o más personal.

⇒ **SE MODERNIZARÁN LOS METODOS DE TRABAJO**

No se explica en el Pacto en que consiste la informatización y la ofimatización de la Oficina Judicial, solo se dice que responderá a criterios de flexibilidad y realismo⁵⁴.

Los servicios comunes, aprovecharan mejor los recursos, uniformaran tareas y optimizaran las bases de datos. Se introducirán técnicas de gestión de personal y de tareas. Se implantará de manera generalizada el uso de las nuevas tecnologías y se mejoraran los medios materiales dispuestos a tal fin. Se modificará el art. 230 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, pasando de la “posibilidad” de uso de los medios informáticos y telemáticos a la “obligatoriedad” de la implantación y uso de estos sistemas en todos los órganos jurisdiccionales y entre quienes profesionalmente se relacionan con la Administración de Justicia.

De nuevo destacar el gran desconocimiento del creador del Pacto de Estado, sobre el contenido de las diversas Leyes del Poder Judicial. La Ley Orgánica 6/1985 en su art. 230.1 dice: los Juzgados y Tribunales y las Fiscalías están obligadas a utilizar cualesquiera medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos, puestos a su disposición para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones.

⁵⁴ Debió de valorarse positivamente el trabajo de la antigua Oficina Judicial partiendo con los medios que contaba para mejorarlos y dotarlos de medios materiales y humanos, no expresando un rechazo frontal al trabajo que se llevaba a cabo en cada Juzgado.

⇒ UNA CARTA DE DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Ante la Justicia, que atienda a los principios de transparencia, información y atención adecuada la cual establecerá los derechos de los usuarios de la justicia.

⇒ NUEVAS TECNOLOGIAS

Se elaborará un plan estratégico de las nuevas tecnologías que se implantará de manera integral.

Este plan contribuirá a modernizar las técnicas de funcionamiento de las Oficinas Judiciales agilizar los procedimientos y abaratar los costes en las comunicaciones y notificaciones⁵⁵.

⇒ INFRAESTRUCTURAS

Se impulsará un plan para adecuar los edificios Judiciales. Cubriéndose las actuales carencias y modernizándose las Sedes Judiciales, mejorando las condiciones en que se desarrollan la actividad de los profesionales, atendiendo a criterios de mayor rendimiento, como la eficaz atención a los Ciudadanos y evitando la dispersión de los Órganos Judiciales de ámbito Urbano.

Comentar que este plan se realiza con lentitud, pero es digno de mención, se hizo la sede de los Juzgados de León pensando en la nueva Oficina Judicial en Burgos, o Vitoria, igual se ha hecho en Palencia con remodelación del Palacio de Justicia donde no hay capacidad para todos los órganos judiciales, por lo que hay dispersión de los mismos. En todas las ciudades se está llevando a cabo una modernización de los edificios, pero falta completar un proyecto que lleva años sin cumplirse como es hacer las ciudades de la Justicia, típico ejemplo el de Valladolid, y posteriormente implantar la Oficina Judicial en los Partidos Judiciales.

Dejamos atrás el conocimiento del trabajo realizado por el Consejo General del Poder Judicial en el Libro Blanco de la Justicia en los años 1977 y 1978, y el del Gobierno y Oposición, recogido en el Pacto de Reforma de la Justicia, del año 2001, para entrar en las entrañas de la Oficina Judicial y conocer su funcionamiento y su nueva estructura.

⁵⁵ Ha sido un sueño o una quimera, la falta presupuestaria, en la gran mayoría de los casos ha supuesto que no se hayan podido implantar numerosas nuevas Oficinas Judiciales y que el proyecto sea lento, muestra de ello es el caso más sangrante el de la Oficina Judicial de Palma de Mallorca, como luego se verá en el lugar correspondiente. Por ello se podría colegir que se hace necesario transferir las competencias en materia de Justicia para que cada Comunidad Autónoma se haga cargo de la infraestructura tecnológica y como se ha hecho en la Oficina Judicial del País Vasco, ejemplo del trabajo bien hecho.

Hasta aquí hemos conocido los orígenes de la Oficina Judicial, las leyes que la definen y el armazón desde el que se construye el edificio, además de los trabajos que dieron el impulso necesario para seguir el camino emprendido, con ideas, críticas y opiniones, todas ellas con el deseo de construir, aunque fueran ya desfasadas o fuera de contexto. Ahora sin embargo vamos a ver detenidamente en el siguiente capítulo como se forma y con qué medios humanos y materiales aparece la Oficina Judicial con todo su esplendor, los nuevos puestos directivos que aparecen con sus funciones, tras las convocatorias oportunas.

CAPITULO II.

ORGANIZACIÓN Y SUJETOS DE LA OFICINA JUDICIAL EN ESPAÑA

En este capítulo como decíamos al final del anterior, vamos a conocer cómo se clasifican las Oficinas Judiciales según el Partido Judicial y su número anterior de sedes judiciales. Veremos cómo se organizan los concursos de traslados y cómo se eligen los puestos específicos y de libre designación. La estructura de la nueva Oficina y los puestos de nueva creación, teniendo presente que el antiguo Secretario Judicial, hoy Letrado de la Administración de Justicia, pasa a liderar las Oficinas Judiciales como director de las mismas en unos casos, en otros ocupará los puestos de Jefe de Sección, pero siempre liderando y con capacidad de resolución y de mando. Igualmente conoceremos la estructura y la dotación de las Unidades Procesales de Apoyo Directo y de los Servicios Comunes Procesales.

APARTADO A. MODELOS SEGÚN EL NÚMERO DE ÓRGANOS JURISDICCIONALES (ÁMBITO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA)

El Ministerio de Justicia en 2017 quiso hacer una Orden de Justicia definitiva del modelo según el número de sedes judiciales que hubiere en un Partido Judicial donde se pretendía implantar una Oficina Judicial y que fijara el patrón para siempre dentro del ámbito del Ministerio, anteriormente por cada uno de los planes de implantación se había hecho una Orden de Justicia diferente con algún matiz en función del funcionamiento de las Oficinas del plan anterior.

En esta Orden JUS⁵⁶ que se cita al pie de página, se determinan los modelos de estructura y organización de la Oficina Judicial en determinados partidos judiciales del

⁵⁶ Orden JUS/415 de 2017 de 27 de abril. BOE nº 115 de 15 de mayo de 2017. Pág. (39765 a 39770)

ámbito territorial del Ministerio de Justicia, que la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, introdujo en el libro V, la regulación de la nueva Oficina Judicial, lo que supuso un profundo cambio en la organización de la Administración de Justicia, con un claro convencimiento de lograr la mayor racionalización del trabajo y un inmejorable aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles.

A lo largo del tiempo, se sigue diciendo en la reiterada Orden JUS que el Ministerio de Justicia ha trabajado en diferentes proyectos con el fin de implantar este nuevo modelo de Oficina Judicial, y como prueba experimental en seleccionadas sedes, siempre desde un plan preconcebido que dividió en dos fases.

La primera se rigió por la Orden JUS/1741/2010⁵⁷, de 22 de junio, desde la que se determinó la estructura y se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales y de las secretarías de gobierno comprendidas en esta primera fase, que incluía o enumeraba las primeras sedes experimentales que fueron: Burgos, Ciudad Real, Logroño, Murcia, Palma de Mallorca, Ceuta, Melilla.

En esta primera fase se realizó una delimitación por cuerpos, de las funciones que desarrollaban las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales, a la vez aprobándose la relación de puestos de trabajo de los citados partidos judiciales.

La segunda fase se fijó por la Orden⁵⁸, que igualmente determinó la estructura y se aprobaron las relaciones de trabajo de las Oficinas Judiciales y de las secretarías de gobierno que se incluyeron en este nuevo plan, el segundo del Ministerio de Justicia, para la implantación de las nuevas Oficinas Judiciales de: León, Cuenca, Mérida.

También desde el mismo procedimiento, es decir, aprobándose primero la estructura de los citados partidos judiciales.

Tras la entrada en vigor de la Orden JUS/76/2014, de 28 de enero, que modificó la Orden JUS/3244/2005, de 18 de octubre, la cual determinaba las dotaciones básicas de las unidades procesales de apoyo directo de los órganos judiciales, se dictó la Orden

⁵⁷ Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial. BOE número 158 de 30 de junio, pp. 57445-57538.

⁵⁸ Orden JUS/3388 de 2010 de 22 de diciembre, BOE N° 318 de 31 de diciembre, pp. 109469 a 109492

JUS/1721/2014 de 18 de septiembre, por la que se amplió la Oficina Judicial de Murcia comprendida en el primer plan del Ministerio de Justicia, y se modificó igualmente la Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio, determinándose las estructuras y aprobándose las relaciones de puestos de trabajo y de las secretarías de gobierno que estaban fijadas en el primer plan, lo que suponía una ampliación de la Orden primera, con el objeto de emprender una mejor racionalización del trabajo en la Oficina Judicial de Murcia, y proceder a una revisión de las relaciones de puestos de trabajo, haciéndose una reordenación mejor del personal.

En el año 2017 quedaban un centenar aproximadamente de partidos judiciales, pendientes de definir el modelo organizativo de Oficina Judicial, pero en líneas generales se persigue una Oficina Judicial: más moderna y ágil, de estructura flexible y adaptable a las características de cada sede para la adopción de medidas de implementación tecnológica, y logística, como de adecuación de espacios que afecten al personal.

Y es por ello que la presente Orden JUS/415/2017 de 27 de abril planificó cuatro modelos en atención a las necesidades y recursos disponibles en cada sede.

En referencia al Tribunal Supremo y a la Audiencia Nacional, dos órganos judiciales de espectro amplio que extienden su jurisdicción a todo el territorio del Estado, la implantación de la Oficina Judicial en ambos órganos se ha de hacer de forma individualizada, y en función de sus especiales características por su dimensión y complejidad de cada uno de ellos, para ello, definiendo los servicios comunes procesales que puedan adaptarse a sus órdenes jurisdiccionales y fases procesales encomendadas, por ello mismo la implantación en estas altas instancias, no se expone en esta Orden JUS.

Tiene como objetivo la reiterada Orden JUS/415/2017, establecer principalmente el diseño de la Oficina Judicial en todos aquellos partidos judiciales en los cuales está pendiente su implantación, dentro naturalmente del ámbito del Ministerio de Justicia, y teniendo en cuenta tanto su dimensión como su estructura.

En definitiva es un proyecto ambicioso y de altura, desde el que se quiere hacer una implicación tecnológica de digitalización total y avanzada, como del tipo organizativo debido al elevado número de partidos judiciales afectados, y por lo tanto, se han hecho primero los modelos sobre los que se implantarán las Oficinas Judiciales,

y la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo se realizará al dictarse las correspondientes Ordenes JUS.

La Orden JUS/415/2017, dispone de cuatro artículos, una disposición final, y un anexo, conforme a la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

La Orden JUS/415/2017 en su artículo 4 explica los distintos modelos de organización de las Oficinas Judiciales, que son cuatro, bajo los cuales tienen que encuadrarse las Sedes Judiciales, y que describimos seguidamente, siempre en función de los órganos jurisdiccionales existentes en el Partido Judicial.

2.A.1. Modelo I de la Orden JUS/415/217

El primero de los modelos que se explican se hace para los partidos judiciales que disponen de un solo Órgano Judicial, siendo en total en número de 36 y están situados en las Comunidades Autónomas, con mayor extensión territorial, y son:

- En la Comunidad Autónoma de Castilla y León 20 y por provincias enumeramos cada uno de los Órganos Judiciales.
- En la provincia de Ávila: Arévalo, y Piedrahita.
- En la provincia de Burgos: Briviesca, Lerma, y Sala de los Infantes.
- En la provincia de Palencia: Carrión de los Condes.
- En la provincia de Salamanca: Peñaranda de Bracamonte, y Vitigudino.
- En la provincia de Segovia: Cuellar, Sepúlveda, y Santa María la Real de Nieva.
- En la provincia de Soria: Almazán, y Burgo de Osma.
- En la provincia de Valladolid: Medina de Rioseco.
- En la provincia de Zamora: Puebla de Sanabria, Toro, y Villalpando.
- En la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha 8 y por provincias enumeramos cada uno de los Órganos Judiciales.
- En la provincia de Albacete: Alcaraz, Casas Ibáñez, La Roda.
- En la provincia de Ciudad Real: Almadén, Almagro, Villanueva de los Infantes.
- En la provincia de Guadalajara: Molina de Aragón, Sigüenza.
- En la Comunidad Autónoma de Extremadura 9 y por provincias enumeramos cada uno de los Órganos judiciales.
- En la provincia de Badajoz: Olivenza, Fregenal de la Sierra, Herrera del Duque, Jerez de los Caballeros, Llerena, y Villafranca de los Barros.
- En la provincia de Cáceres: Logrosán, Valencia de Don Juan, Alcántara.

El modelo I significa que al ser órganos Unipersonales con la mínima dotación del personal de que se dispone, se mantiene para la Oficina Judicial la misma estructura que tenía con la incorporación del Letrado de la Administración de Justicia y el resto de los funcionarios en sus respectivas relaciones de puestos de trabajo.

La peculiaridad del Modelo I es estar integrado por una UPAD, la cual asumirá la totalidad de las funciones procesales que le son propias, y sin ningún Servicio Común Procesal.

Esto es aplicable a los 36 partidos Judiciales dotados de Juzgado mixto único. A continuación, se muestran las Sedes de algunas de las oficinas judiciales de los diferentes modelos, según sean órganos unipersonales o colegiados y donde se puede observar en la mayoría su estructura moderna y funcional.



Ilustración 1. Oficina Judicial de Carrión de los Condes, acceso de entrada (Palencia). Fotografía de M.J. Álvarez



Ilustración 2. Oficina Judicial de Carrión de los Condes, vista panorámica (Palencia). Fotografía de M.J. Álvarez



Ilustración 3. Oficina Judicial de Arévalo (Ávila). Fotografía de V.E. Lamas



Ilustración 4 Oficina Judicial de Arévalo (Ávila). Fotografía de V.E. Lamas

Finalizamos el Modelo I sabiendo que es un órgano unipersonal, es decir, un Juez, un Letrado, dos funcionarios del Cuerpo de Gestión, dos del Cuerpo de Tramitación y uno de Auxilio Judicial, y que el conjunto de todos ellos constituye la Oficina Judicial.

2.A.2. Modelo II de la Orden JUS/415/2017

El segundo de los modelos que se indican en la Orden Jus/415/2017, define aquellos Partidos Judiciales que cuentan con dos o tres Órganos Judiciales y son en total 46 Partidos Judiciales.

En este Modelo II y atendiendo a la dotación concreta de los medios personales de que se cuenta, o la singularidad de estar asentados en el Archipiélago Balear, se concreta la Oficina Judicial con un único Servicio Común Procesal General.

Atendiendo a las circunstancias especiales de cada sede, el Servicio Común Procesal General, puede dotarse con una sección que asuma la fase Ejecutiva, consiguiéndose una descarga de trabajo para las Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD).

En las ciudades donde se implanta el modelo II se hace donde la población supera los 10.000 habitantes, y estando establecidas dos sedes judiciales, una de ellas con Registro Civil.

El Modelo II en la Comunidad Autónoma de Castilla y León por provincias es el siguiente:

- En la Provincia de Ávila: Arenas de San Pedro.
- En la Provincia de Burgos: Aranda de Duero, Miranda de Ebro, Villarcayo de Merindad.
- En la provincia de León: Astorga, y la Bañeza.
- En la Provincia de Palencia: Cervera de Pisuerga.
- En la Provincia de Salamanca: Béjar y Ciudad Rodrigo.
- En la Provincia de Valladolid: Medina del Campo.
- En la Provincia de Zamora: Benavente.

El Modelo II en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha por provincias es el siguiente:

- En la Provincia de Albacete: Almansa, Hellín, y Billarrobledo.
- En la Provincia de Ciudad Real: Alcázar de San Juan, Daimiel, Manzanares, Puertollano, Tomelloso, y Valdepeñas.
- En la Provincia de Cuenca: Motilla del Palancar, San Clemente, y Tarancón.
- En la Provincia de Toledo: Quintanar de la Orden, Illescas, Ocaña, Orgaz, y Torrijos.

- El Modelo II en la Comunidad Autónoma de Extremadura por provincias es el siguiente:

- En la Provincia de Badajoz: Almendralejo, Castuera, Don Benito, Montijo, Villanueva de la Serena, y Zafra.
- En la Provincia de Cáceres: Coria, Navalmoral de la Mata, Plasencia, y Trujillo.

El Modelo II en la Comunidad Autónoma de Murcia por provincias es el siguiente:

- En la Provincia de Murcia: Caravaca de la Cruz, Cieza, Jumilla, Mula, Totana, y Yecla.

El Modelo II en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares por provincias es el siguiente: Islas Baleares: Ciutadella de Menorca, Mahón.

Las Ciudades que forman el MODELO II, además de estar integradas por las Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD), dispondrán de un Servicio Común Procesal General. Pudiéndose configurar una sección que asuma la Ejecución de los Procedimientos. A continuación vemos el exterior de alguna de estas sedes judiciales convertidas en Oficinas Judiciales.



Ilustración 5. Oficina Judicial UPAD de Cervera de Pisuerga, perteneciente al Modelo II. Fotografía de M. J. Álvarez.



Ilustración 6. Oficina Judicial UPAD de Cervera de Pisuerga, panorámica. Fotografía de M. J. Álvarez.

Hemos podido ver principalmente por las ilustraciones que las Oficinas Judiciales del Modelo II en la misma sede judicial de la Oficina alberga las dos UPAD.

2.A.3. Modelo III de la Orden JUS/415/2017

El tercero de los modelos es el que define o está adaptado a los partidos Judiciales que tienen más de cuatro Órganos Judiciales, y su dotación de personal

permite el establecimiento de dos UPAD (Servicios Comunes Procesales de Apoyo Directo). Consta de: un Servicio Común General y un Servicio Común de Ejecución.

Se adscriben a este modelo:

- El Modelo III en la Comunidad Autónoma de Castilla y León por provincias es el siguiente: Ávila, Segovia, Y Soria.
- El Modelo III en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha por provincias es el siguiente: Talavera de la Reina.
- El Modelo III en la Comunidad Autónoma de Murcia por provincias o Ciudades es el siguiente: Lorca, Molina del Segura, San Javier.
- El Modelo III en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares por Ciudades es el siguiente: Inca y Manacor.

Este Modelo III es Aplicable a 9 Partidos Judiciales, cuyas ciudades son las descritas y comprendidas en las Comunidades Autónomas referidas y de las que vemos seguidamente las imágenes de algunas sedes.



Ilustración 7. Juzgados de Toledo. Pertenecientes al Modelo III. Fotografía de S. Cubillo.



Ilustración 8. Juzgados de Toledo. Pertenecientes al Modelo III, acceso. Fotografía de S. Cubillo.

2.A.4. Modelo IV de la Orden JUS/415/2017

El cuarto de los modelos indicado en la Orden JUS/415/2017 se define para un total de 10 Partidos Judiciales que por el número de funcionarios que integran sus plantillas, permiten el establecimiento de lo previsto en la Orden 1741/2010 de 22 de junio:

- 3 Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD).
- 1 Servicio Común General.
- 1 Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento.
- 1 Servicio Común Procesal de Ejecución.

Se adscriben a este modelo:

- El Modelo IV en la Comunidad Autónoma de Castilla y León por provincias es el siguiente: Palencia, Salamanca, Valladolid, y Zamora.
- El Modelo IV en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha por provincias es el siguiente: Albacete, Guadalajara, y Toledo.
- El Modelo IV en la Comunidad Autónoma de Extremadura por provincias es el siguiente: Badajoz.

- El Modelo IV en la Comunidad Autónoma de Murcia por ciudades es el siguiente: Cartagena.
- El Modelo IV en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares por provincias es el siguiente: Ibiza.

Cada uno de los edificios que vemos a continuación alberga más de tres UPAD además de los Servicios Comunes Procesales, es decir, el Común General, el de Ordenación y el de Ejecución.



Ilustración 9. Oficina Judicial de Palencia, perteneciente al Modelo IV. Fotografía de M.J. Álvarez.

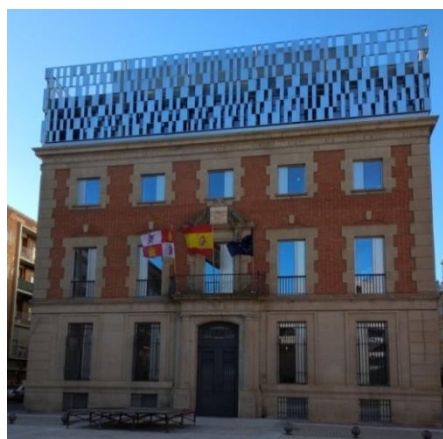


Ilustración 10. Fachada de la Oficina Judicial de Palencia. Fotografía de M.J. Álvarez.



Ilustración 11. Oficina Judicial de Burgos, perteneciente al Modelo IV. Fotografía de M.J. Álvarez.



Ilustración 12. Fachada de la Oficina Judicial de Burgos, perteneciente al Modelo IV.
Fotografía de M.J. Álvarez.



Ilustración 13. Fachada de la Audiencia Provincial de Valladolid.
Fotografía de M. J. Álvarez.



Ilustración 14. Fachada de los Juzgados de Valladolid.
Fotografía de M. J. Álvarez.

Una vez conocida la organización de las Oficinas Judiciales enmarcadas en diferentes modelos diseñados por el Ministerio de Justicia, en el siguiente apartado conocemos al líder de la Oficina Judicial moderna y que ha producido cierta pesadumbre entre los Jueces ante el temor de pérdida de autoridad o de sede, no ha sido así, solo que los Letrados asumen la dirección del personal de la oficina, el material y la organización y la autoridad judicial y la labor de juzgar siguen intactas.

APARTADO B. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (LIDER DE LA OFICINA JUDICIAL)

Los Letrados de la Administración de Justicia (antes Secretarios Judiciales), forman parte del Cuerpo Superior Jurídico de la Administración de Justicia, de ámbito Estatal, ejercen su función con carácter de autoridad al servicio de la misma y dependiendo del Ministerio de Justicia.

Antes de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial había varios cuerpos de Secretarios Judiciales, la citada ley les reunificó en un único cuerpo, y fue la Ley Orgánica 19/2003 del Poder Judicial la que dio en el capítulo correspondiente, el mayor contenido de su régimen jurídico, especialmente en el art. 440.

Los Letrados de la Administración de Justicia en la nueva Oficina Judicial, según la exposición de motivos VII, regulada en el libro V, de la Ley⁵⁹, se convierten en una de las claves fundamentales de la reforma, son el alma o el eje fundamental para la organización y el buen funcionamiento de la Justicia donde se implanta la Oficina Judicial.

Ellos son los que organizan y dirigen la Oficina Judicial o el Servicio Común Procesal, tras recibir los asuntos, para que la agilidad y la eficacia sean la norma fundamental, con el fin de lograr una justicia eficaz y sin dilaciones, y para ello se definen con mayor precisión las funciones de los Letrados, y se les atribuyen otras, potenciando sus capacidades profesionales.

Las normas de funcionamiento interno, donde se recogen las indicaciones de la organización interna: el reparto de trabajo, la formación de equipos de trabajo, o el régimen de sustitución, la priorización de tareas, son un documento aprobado por el

⁵⁹ España, Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre. BOE nº 309 de 26 de diciembre, (pp. 46025 a 46096).

Letrado/a Director de cada Servicio Común, y en el caso de las UPAD es el Letrado/a Coordinador quien hace dichas normas.

De entre el total de modificaciones hechas a la Ley de Enjuiciamiento Civil de 3 de febrero de 1881 por la Ley 13/2009 de 3 de noviembre⁶⁰, se hace una reducida selección de ellas, en las que a nuestro juicio resaltan más la figura del Letrado de la Administración de Justicia y sus competencias exclusivas, como principal gestor del acto procesal y director de la Oficina Judicial, por ello mismo, es importante destacar que las actuaciones procesales han de ser autorizadas por el Letrado.

Cuando se presenta la demanda en el Servicio Común General, el Letrado es el que advertirá a la parte de los defectos u omisiones en que puede haber incurrido al hacer la demanda, para que la subsane, y una vez hecha la subsanación, sea admitirá la demanda.

En el art. 460 de la Ley⁶¹ 13/2009 se dispone que antes de promover un juicio, se intentará la conciliación ante el Letrado. Y según el art. 471 de la misma ley, en los actos de conciliación el Letrado intentará la misma desde la función mediadora, procurando avenir a las partes, y de no darse la avenencia, se dará el acto por terminado, y de producirse el acuerdo el Letrado dictará decreto aprobando la avenencia y archivando las actuaciones.

El art. 180 de la Ley de Enjuiciamiento Civil dice que: “en los tribunales colegiados el Letrado determinará para cada asunto, el magistrado ponente según el turno establecido para la Sala o Sección al principio de cada año judicial. Y la designación se efectuará en la primera resolución que el Letrado dicte en el proceso, comunicando a las partes el nombre del magistrado ponente, o quien le sustituya”⁶².

El apartado 4 del art. 15 de la Ley 35/1995 de 11 de diciembre, sobre ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual, queda redactado en la reforma en los siguientes términos: “el Secretario Judicial (LAJ) cuidará de que la víctima de un hecho que presenta caracteres de delito, en el momento de realizar la

⁶⁰ Ley 13/2009 de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial, BOE número 266 de 4 de noviembre de 2009, pp. 92103-92313

⁶¹ España, Ley 13/2009 de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la Nueva Oficina Judicial. BOE nº 266 de 4 de noviembre de 2009, (pp. 92103 a 92313).

⁶² Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. BOE número 7 de 8 de enero de 2000. Art. 180.1.2.3., p.217.

denuncia o en su primera comparecencia ante el órgano judicial, sea informada con claridad, de las posibilidades de conseguir el beneficio de la justicia gratuita”⁶³.

La Ley Hipotecaria se modificó a tenor de su art. 133 con el siguiente enunciado en el cual se muestra la potestad exclusiva del Secretario Judicial (LAJ), dicho art. 133 dice así “ El testimonio expedido por el Secretario Judicial (LAJ) comprensivo del decreto de remate o adjudicación y del que resulte la consignación, en su caso del precio, será título bastante para practicar la inscripción de la finca o derecho adjudicado a favor del rematante o adjudicatario, siempre que se acompañe el mandamiento de cargas referenciado en el art. 674 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En el impulso de ejecución es potestad del Secretario Judicial (LAJ) impulsar el proceso de la sentencia, dictando las diligencias suficientes, sin perjuicio de la sentencia del juez o tribunal.

Y en la reconstrucción de autos, el Secretario Judicial (LAJ) tiene potestad para la tramitación de la reconstitución total o parcial de todo tipo de actuaciones judiciales en que la mutilación o desaparición hubiesen ocurrido.

Las nuevas Oficinas Judiciales tienen un Letrado Director en cada uno de los tres servicios procesales: el Servicio Común General, el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, y el Servicio Común de Ejecución.

El Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, dispone además del Director, un Letrado jefe de Sección, y el Servicio Común de Ejecución, además del Director tiene tres Letrados cada uno encargado de las secciones existentes. Cada UPAD tiene también obligatoriamente su Letrado como Director de la Oficina.

Todos ellos bajo el mando del Letrado Coordinador Provincial cuyas funciones se encuentran en el capítulo II del art. 467 de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial y que dice lo siguiente: “Bajo la dependencia directa del Secretario de Gobierno o el Secretario Coordinador” ejercerá las siguientes competencias:

- Dictar instrucciones de servicio a los Letrados de su ámbito territorial para el adecuado funcionamiento de los servicios que tienen encomendados.

⁶³ Ley 35/1995 de 11 de diciembre, apartado 4, art. 15. BOE número 296 de 12 de diciembre de 1995.

- Controlar la correcta ejecución de las circulares e instrucciones de servicio que dicte el Secretario de Gobierno del que dependa.
- Dar cuenta de forma inmediata al Letrado o Secretario de Gobierno de cuantos hechos sean relevantes al buen funcionamiento de la Administración de Justicia, así como de las necesidades de medios personales y materiales de las secretarías ubicadas en su territorio.
- Colaborar con las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, para la efectividad de las funciones que éstas ostenten en materia de medios personales y materiales.
- Coordinar el funcionamiento de cuantos servicios comunes procesales se encuentren ubicados en su territorio, o en su caso, asumir directamente su dirección cuando exista un único servicio común procesal provincial.
- Proponer al Ministerio de Justicia las comisiones de servicio de Letrados que, dentro de su territorio, sean precisas para el correcto funcionamiento de las Oficinas Judiciales.
- Resolver las sustituciones de los Letrados de su ámbito valorando, en su caso, los requisitos a satisfacer por el sustituto en relación con el puesto que deba sustituir.

Según el art. 466.1 de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, en cada provincia existirá un Secretario Coordinador, nombrado por el Ministerio de Justicia, por el procedimiento de libre designación y a propuesta del Letrado Secretario de Gobierno.

La citada Ley, establece que el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, es un Cuerpo estructurado jerárquicamente, ordenando los puestos de trabajo desde un diseño piramidal en cuyo origen y según el art. 464 habrá un Secretario de Gobierno del Tribunal Supremo, Audiencia Nacional y Tribunales Superiores de Justicia, los cuales son nombrados y removidos libremente por el Ministerio de Justicia, previo informe de la Sala de Gobierno.

Los Letrados o Secretarios de Gobierno ostentarán como superior jerárquico, la dirección de los Letrados de la Administración de Justicia, dependientes de su ámbito territorial, y son nombrados y removidos libremente por el Ministerio de Justicia; para su nombramiento se recabará informe de la Sala de Gobierno del Tribunal correspondiente.

El capítulo IV que versa sobre la responsabilidad disciplinaria de los Letrados, dice el art. 468.1 que: los Secretarios Judiciales (LAJ), estarán sujetos a responsabilidad disciplinaria, de acuerdo con los principios establecidos en el libro VI de esta ley orgánica para los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, siendo objeto de iguales sanciones. Y el punto 4 del art. 468 dice: el procedimiento disciplinario que se establezca en desarrollo de esta ley orgánica, deberá garantizar al Letrado expedientado los derechos reconocidos por el art. 35 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común y además también los siguientes derechos:

- A la presunción de inocencia.
- A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, pudiendo recusar a los mismos.
- A ser notificado de los hechos imputados.
- A formular alegaciones.
- A proponer pruebas.
- A poder actuar asistido por letrado o representación sindical.

La Ley Orgánica 1/2009⁶⁴ junto a la Ley 13/2009 de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial han pretendido el fortalecimiento de las potestades a los Letrados de la Administración de Justicia en lo concerniente a materia de impulso procesal, atribuyéndole en cada uno de los procesos, funciones de ordenación del proceso que hasta ese momento pertenecía a los jueces y magistrados, como era el señalamiento de vistas.

Por ello mismo el impulso procesal es ahora competencia específica de los Letrados, solamente sujeta a la dirección e inspección de los asuntos que a los Presidentes de las Salas de Justicia y a los jueces encomienda el art. 165 de la LOPJ.

En el preámbulo de la Ley 13/2009 de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial, y que vamos a seguir, se disponen recomendaciones atinentes a las funciones de los Letrados de la Administración de Justicia, encomendándoles nuevas tareas, con el fin de que los jueces y magistrados dediquen sus esfuerzos a las funciones que les tiene encomendada la

⁶⁴ España. La Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre es complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal, para la implantación de la nueva Oficina Judicial, por la que se modifica la L.O. 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial. (pp. 92089 a 92102).

Constitución: juzgar y hacer ejecutar lo juzgado, siendo necesario para ello descargarles de aquellas tareas no vinculadas a las funciones constitucionales.

La implantación de la nueva Oficina Judicial y la distribución de competencias exigía adaptar la legislación procesal a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, esa Ley satisfizo un objetivo doble: poner fin a la situación de provisionalidad hasta entonces existente en la organización y funcionamiento del Poder Judicial, y cumplir el mandato constitucional, según su exposición de motivos.

Hasta la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, el Poder Judicial estaba regulado por la Ley Provisional sobre organización del Poder Judicial de 18 de septiembre de 1870, por la Ley Adicional a la Ley Orgánica del Poder Judicial de 14 de octubre de 1882, por la Ley de Bases para la reforma de la Justicia Municipal de 19 de julio de 1944 y por numerosas disposiciones legales y reglamentarias que con posterioridad, se dictaron de forma dispersa en relación con la materia.

En esta Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, se reguló la independencia del Poder Judicial, pudiéndose afirmar que llegó a su plenitud, con la obligación impuesta a los poderes públicos y a los particulares de respetar la independencia del Poder Judicial.

En el título VIII de la Exposición de Motivos se dice lo siguiente: “Las funciones de los Secretarios merecen especial regulación en el Título IV del libro III, pues a ellos corresponde la fe pública judicial al mismo tiempo que la ordenación e impulso del procedimiento, viéndose reforzadas sus funciones de dirección procesal.”

Debemos resaltar su tarea más augusta y a la vez delicada, cual es el ejercicio de la fe pública. El Letrado de la Administración de Justicia, es fedatario público. La fe pública judicial es ejercida con exclusividad, siempre adaptada a la impronta de las nuevas tecnologías. La fe que ejerce el Letrado no requiere de testigos y goza de autonomía en su ejercicio.

En referencia a la fe pública judicial, el art. 145 de la Ley 13/2009 de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal, concreta sus funciones en los siguientes términos:

1. Dará fe, por sí o mediante el registro correspondiente, de cuyo funcionamiento será responsable, de la recepción de escritos con los documentos y recibos que los acompañen, expidiendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por las partes.

2. Dejará constancia fehaciente de la realización de actos procesales en el tribunal o ante éste y de la producción de hechos con trascendencia procesal, mediante las oportunas actas y diligencias cualquiera que sea el soporte que se utilice.
3. Expedirá certificaciones o testimonios de las actuaciones judiciales no declaradas secretas ni reservadas a las partes, con expresión del destinatario y el fin para el que se solicitan.
4. Autorizará y documentará conforme a lo previsto en el art. 24 de esta ley el otorgamiento de poderes para pleitos.

En el ejercicio de estas funciones no es necesaria la asistencia de testigos.

Sin embargo, es necesario pasar al Título II, de la mencionada Ley 6 /1985 donde se configura en extensión monográfica la regulación en su capítulo I.

Del Estatuto personal de los Secretarios Judiciales, y en el capítulo II se exponen sus funciones ampliamente en los arts. 452 al 467. Posteriormente en las sucesivas leyes de reforma se repiten las mismas tareas.

La Ley 13/2009 de 3 de noviembre, reforma la de 6/1985 de 1 de julio con el objeto de dar servicio cercano y de calidad a través de la nueva Oficina Judicial. El principal contenido de la reforma es atribuir a los Letrados de responsabilidades que estaban bajo la potestad de los jueces.

Las facultades de resolución de los Letrados de la Administración de Justicia según el art. 456 de LOPJ se han incrementado tras la reforma de 2003, que les atribuye además de las necesarias para la tramitación del proceso, también la resolución del objeto procesal cuando así lo disponga la ley, como en materia de jurisdicción voluntaria, o en materia de conciliación, ejerciendo la función de mediación. Igualmente les corresponde tareas administrativas de gestión, como el depósito de bienes y objetos según art. 459 LOPJ; la gestión de archivos judiciales art. 458 LOPJ⁶⁵, como aparece en el comentario del citado art. 458 en relación a la Sentencia del Tribunal Supremo en casación de fecha 11/01/2006 en la que dice que es competencia exclusiva del Estado la regulación de los archivos judiciales, de conformidad con el Real Decreto 937/2003⁶⁶.

⁶⁵ La documentación que produce la Administración de Justicia integra el patrimonio documental y bibliográfico, y se encuentra protegido en el art. 46 de la Constitución, que obliga a los poderes públicos a garantizar y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico y cultural de los pueblos de España.

⁶⁶ Real Decreto 937/2003 de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. BOE nº 181 de 30 de julio, (pp. 29523 a 29530), Ministerio de Justicia.

Con la reforma procesal de la Ley 13/2009 de 3 de noviembre se regulan las competencias de los Letrados de la Administración de Justicia, especificando sus funciones procesales, de manera que salvo los supuestos en los cuales una toma de decisión procesal pudiera afectar a la misión estrictamente jurisdiccional, la competencia del trámite que fuere será llevada a cabo por el Letrado.

En referencia al inicio del proceso, el Letrado es competente para admitir la demanda, y este acto se configura como actuación reglada, según expresa el art. 403.1 de la Ley 1/2000 de 7 de enero de Enjuiciamiento Civil⁶⁷ que dice: “las demandas sólo se inadmiten en los casos y por las causas expresamente previstas en las leyes”.

Y la ley sólo exige la comprobación de requisitos formales como la: falta de presentación de poderes, carencia de postulación, falta de presentación de documentos necesarios, ausencia de cuantías en la demanda, examen de la jurisdicción.

Los posibles errores en la apreciación de la jurisdicción y competencia por el Letrado, pueden corregirse a través de declinatoria interpuesta por el demandado, o por el control de oficio que puede realizar el Juez.

Sin embargo la inadmisión de la demanda, queda reservada a jueces y tribunales, ya que supone denegar un derecho constitucional reconocido, y exige un pronunciamiento judicial que fundamente su limitación. Por ello mismo, una vez apreciada por el Letrado la falta de alguno de los presupuestos para la admisión de la demanda, dará cuenta al juez para que se pronuncie.

En cuanto a la terminación del procedimiento, consecuencia de falta de actividad de las partes, o haber llegado estas a un acuerdo, el Letrado puede dictar un decreto el cual pone fin al procedimiento convalidando la voluntad de las partes, ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra el decreto y con el fin de que órgano judicial pudiera revisar la resolución.

El Letrado tiene potestad para declarar la terminación anticipada del proceso de desistimiento por voluntad expresa del actor, la terminación del proceso por satisfacción extraprocesal, la enervación de la acción de desahucio por pago o consignación de rentas, declaración de caducidad de la instancia por inactividad procesal de las partes.

⁶⁷ España. Ley 1/2000 de 7 de enero, BOE nº 7 de 8 de enero, (pp. 572 a 728).

Los Letrados no pueden ser recusados durante la práctica de cualquier diligencia o actuación que tuvieren a su encargo, según el art. 446.3.a de la LOPJ.

En materia de ejecución, señala el preámbulo de la Ley 13/2009 de 3 de noviembre, y según el art. 456.3.a de la LOPJ, los Letrados tiene competencia en ejecución, salvo lo que las leyes procesales reservan a jueces y magistrados, y consecuencia de ello, se ha requerido modificar profundamente el libro III de la Ley de Enjuiciamiento Civil, delimitando las competencias en este aspecto entre Letrado y Juez.

Según el preámbulo de esta Ley 13/2009 de 3 de noviembre⁶⁸, la atribución de esas competencias a los Letrados, no significa que el juez o tribunal pierda la dirección del proceso, implica la articulación de un sistema de recursos que permita al titular del órgano judicial, en determinados supuestos articulados en las leyes procesales, conocer del recurso interpuesto contra la resolución del Letrado.

En materia de documentación de las actuaciones, han sido modificados los art. 145 a 148 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y para adaptarlos a la Ley Orgánica del Poder Judicial, tales artículos hacen referencia a las funciones de los Letrados.

El art. 146 de la LEC prevé la firma electrónica reconocida en la grabación de las vistas, audiencias y comparecencias, de forma que quede garantizada la autenticidad e integridad de lo grabado, siempre que se incorpore la firma electrónica del Letrado, y constituirá el acta a todos los efectos.

Según dice el preámbulo de la citada ley referenciada, se ha modificado el art. 761 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal (LECRIM) atribuyendo al Letrado, la función de ilustrar al ofendido o perjudicado de sus derechos en concordancia con la ley 38/2002 de 24 de octubre de reforma parcial de la LECRIM, sobre procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos y faltas, y de modificación del procedimiento abreviado que establecía el art. 776 el deber del Letrado de informar en la primera comparecencia al perjudicado y ofendido de sus derechos y en los términos previstos en los arts. 109 y 110 de la LECRIM.

La nueva regulación en las leyes procesales, en relación con los señalamientos en las vistas, dice que serán los Letrados con los criterios de los Presidentes de Sala o

⁶⁸ Ley 13/2009 de 3 de noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial, BOE número 266 de 4 de noviembre de 2009, pp. 92103-92313.

Sección quienes hagan los señalamientos fijando los días y horas de las vistas, y lo harán desde un servicio centralizado y gestionando una Agenda Programada de señalamientos, y teniendo en cuenta que los pleitos se señalarán para juicio a medida que vayan llegando a un estado que así lo permita de acuerdo con las prioridades que las leyes procesales establecen.

Con el objeto de unificar la terminología y adaptarla a las nuevas competencias del Letrado, se utiliza la expresión – resoluciones procesales – para unificar tanto las resoluciones judiciales: providencias, autos, y sentencias, como las de los Letrados, que con la nueva redacción son:

1°. Diligencias de ordenación, cuando la resolución tenga por objeto dar a los autos el curso que la ley establezca.

2°. Decretos, cuando se admita a trámite la demanda o se ponga término al procedimiento del que el Letrado tuviera competencia exclusiva, o cuando fuera menester razonar lo resuelto.

3°. Diligencias de constancia, comunicación, o ejecución a los efectos de reflejar en autos hechos o actos con trascendencia procesal.

Igualmente se unifica la denominación de los recursos interpuestos contra providencias y autos definitivos en las jurisdicciones civil, social y contenciosa, desapareciendo la referencia al recurso de súplica en las dos últimas, en favor del término – recurso de reposición –, al tiempo que se unifica la regulación de los recursos devolutivos, atribuyendo competencias similares al Letrado en la preparación o interposición de los mismos.

Bajo la dirección del Letrado de la Administración de Justicia y en relación con las subastas, se ha modificado su regulación, para permitir que bajo su dirección puedan efectuarse pujas electrónicas, con los medios adecuados para ello.

En el ejercicio de sus funciones, los Letrados de la Administración de Justicia responderán de la debida formación de los autos, dejando constancia de las resoluciones que dicten los tribunales, o ellos mismos cuando así lo autorice la ley. Igualmente responderán de la conservación y custodia de los mismos, salvo el tiempo en que estuvieren en poder del juez o magistrado ponente u otros magistrados integrantes del Tribunal (art. 148 de la Ley 13/2009). En su desempeño velarán para que cuantas decisiones adopten los jueces u tribunales sean cumplidas.

Y en su oficio, no pueden ser objeto de delegación o habilitación, para ello debería producirse una necesidad imperiosa, y tendríamos que acudir a lo que se dispone en el art. 451.3 de la LOPJ, el cual dice: “cuando no hubiere suficiente número de Secretarios (Letrados de la Administración de Justicia) y en los supuestos de entrada y registro en lugares cerrados acordados por un órgano judicial de la Audiencia Nacional y que deban ser realizados de forma simultánea, podrán los funcionarios del Cuerpo de Gestión, en sustitución del Secretario Judicial, intervenir en calidad de fedatarios, y levantar el acta correspondiente”.

Los Letrados de la Administración de Justicia en la Nueva Oficina Judicial tienen encomendada la dirección técnico-procesal de los procedimientos judiciales, supervisando y ordenando la tramitación del procedimiento, hasta el dictado de la sentencia, y posteriormente, de que se ejecute y cumpla.

De igual forma son los máximos responsables de la dirección exclusiva de la Oficina Judicial, en el ámbito organizativo y competencial en referencia a los funcionarios de la misma, como es el tratamiento y resolución de cuantas incidencias internas y externas se produzcan en la Oficina Judicial.

En la fase de instrucción de diligencias previas, dispone de competencias sobre el cumplimiento de las resoluciones judiciales, como son el levantamiento de cadáveres, entradas y registros en lugares públicos y privados, escuchas telefónicas, inspecciones oculares, en este caso auxiliado por las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

Una de las funciones más importantes de los Letrados de la Administración de Justicia, en la Oficina Judicial y en la Unidad de Servicios Comunes en un futuro inmediato, deberá ser la discriminación de las demandas y denuncias de delitos menores que deben seguir el proceso desde el inicio hasta finalizar con un acuerdo dictado por el Letrado, y otros asuntos podrían desde el comienzo ser derivados a la mediación, según su criterio y dictamen, (ello cuando funcione con más amplitud el Servicio de Mediación o este servicio sea extrajudicial), y con el objeto de que no se entorpezca el desarrollo normal de otros procesos que por su importancia deberá conocer el Juez y juzgar.

Por ello mismo en el ámbito de la Oficina Judicial deberá existir el Cuerpo de Mediadores de la Administración de Justicia, funcionarios que por oposición, entrarán a formar parte de la Administración de Justicia Española.

Necesariamente serán licenciados o graduados en derecho con un master en Mediación en centro de reconocido prestigio on-line o presencial.

El art. 24 de la Constitución, ampara el derecho de todos los ciudadanos a la tutela de la Justicia en el ejercicio de sus derechos, sin que en ningún caso nadie pueda quedar sin defensa por falta de medios económicos. Por ello mismo, de igual manera que se tiene derecho a la justicia gratuita, cumpliendo unos requisitos. También se regulará por ley o R.D. el derecho a la mediación de forma gratuita, cumpliendo los mismos requisitos, y en el momento que el Letrado de la Administración de Justicia, derive el caso a la mediación.

Casos en que el letrado de la administración de justicia derivará a la mediación sin conocimiento del órgano judicial y que conocerán el letrado y el Mediador Judicial hasta su final con acuerdo de las partes:

- En la Jurisdicción Penal: delitos menores.
- En la Jurisdicción Mercantil: el concurso de acreedores abreviado referente a familias o pequeños empresarios.
- En la Jurisdicción Civil: demandas de menor cuantía (deudas inferiores a 2000 euros).
- Las diferentes tutelas sobre la posesión. Los litigios urbanos y rústicos, menores a 25000 euros.
- En la Jurisdicción Social: Los despidos y resolución de contratos, sin necesidad del acto de conciliación.
- En la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: En todos los casos y en primera instancia.
- En la Jurisdicción voluntaria, en su totalidad.

No cabe duda, que el correcto funcionamiento de la Administración de la Justicia, y con el fin de lograr una justicia eficaz y rápida en la que el justiciable se vea satisfecho en sus pretensiones, son los Letrados de la Administración de Justicia como Directores de las Oficinas Judiciales quienes están en las mejores condiciones profesionales para aportar, sugerir, discriminar y resolver asuntos y adoptar cuantas medidas sean necesarias para que las Oficinas Judiciales funcionen y los procesos se desarrollen con prontitud y éxito frente a todo evento adverso.

APARTADO C. CONCURSOS ESPECIFICOS Y DE LIBRE DISPOSICIÓN PREVIOS AL ACOPLAMIENTO DE LAS NUEVAS OFICINAS JUDICIALES

Todo proceso de implantación de una nueva Oficina Judicial, requiere de forma obligada y a través de una Orden JUS, convocar un concurso específico y de Libre Designación, de manera que todos los funcionarios puedan elegir el mismo puesto u otro destino en la misma localidad, además de participar de la promoción interna para acceder a puestos de superior categoría funcional, cumpliendo los requisitos que establece la convocatoria y que se promueve para este fin concreto, cual es la implantación de la Oficina Judicial.

2.C.1. Creación de Puestos Directivos

Siguiendo los pasos al acoplamiento, ponemos como ejemplo base el desarrollado en la ciudad de Palencia y las localidades de Carrión de los Condes y Cervera de Pisuerga.

En el BOE N° 65 del jueves 15 de marzo de 2018, apareció la Orden JUS⁶⁹ por la que se convocó en este caso concreto, concurso específico de méritos para para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Judicial de Palencia.

Anteriormente y por Orden JUS/147/2018 de 13 de febrero y su corrección de errores de 23/02/2018 se determinó la estructura de la Oficina Judicial y se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo (RPT), de las Oficinas Judiciales de Palencia, Cervera de Pisuerga, Motilla del Palancar, San Clemente y Tarancón. También por esta misma Orden JUS citada se amplía la de Cuenca.

Para ello igualmente, se modifica la Orden JUS/3388/2010 de 22 de diciembre, la cual, se publicó en el BOE N° 318 de 31 de diciembre de 2010. En esta Orden JUS de 22 de diciembre, de determinaba la estructura y se aprobaban las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales y de las Secretarías de Gobierno, incluyéndose las de la segunda fase del plan del Ministerio de Justicia, para la implantación de las Oficinas Judiciales y posterior acoplamiento.

⁶⁹ España. JUS/249/2018 de 13 de marzo. Ministerio de Justicia.

Anteriormente en la Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio, se habían determinado la estructura y aprobado las relaciones de trabajo de las Oficinas Judiciales y de las Secretarías de Gobierno, incluidas en la PRIMERA FASE del plan del Ministerio de Justicia.

Esta Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio tenía dos objetivos:

- 1) Establecer la estructura de la nueva Oficina Judicial, delimitando los cuerpos y sus funciones que desarrollarían las Unidades Procesales de Apoyo Directo y los Servicios Comunes Procesales.
- 2) y aprobar la relación de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales, y Secretarías de Gobierno de los partidos judiciales donde se implanta la primera fase de la Oficina Judicial.

En este marco legal la Orden JUS/3388/2010 de 22 de diciembre, establece dicha estructura de la nueva Oficina Judicial, aprobando la relación de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales y Secretarías de Gobierno donde se implantaba la Segunda Fase, que fue en las ciudades de León, Cuenca y Mérida.

Destacar el art. 522 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de 6/1985 de 1 de julio, y en el que se atribuye al Ministerio de Justicia, con informe preliminar del Consejo General del Poder Judicial y al mismo tiempo negociación con las Organizaciones Sindicales más representativas, con el fin de elaborar y aprobar las Relaciones de Puestos de Trabajo en los que se ordenan los puestos de las Oficinas Judiciales, asignados al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, en todo el territorio nacional.

Destacamos también el párrafo 5º del art. 438 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en el que se permite, cuando el escaso número de órganos judiciales lo aconseje, que el Letrado de la Administración de Justicia de la UPAD, pueda estar al frente de los Servicios Comunes Procesales que se constituyan⁷⁰.

En el art. 3 de esta Orden JUS se observa claramente, al decir: “que la dotación de los puestos de trabajo de las Unidades Procesales de Apoyo Directo y de los Servicios Comunes Procesales, es adecuada a sus funciones y a las características y necesidades concretas de los órganos judiciales a los que sirva”, que las dotaciones de

⁷⁰ Ciertamente así se está haciendo en la actualidad, especialmente en órganos jurisdiccionales unipersonales, en los que el Letrado, asume la dirección de la UPAD y del Servicio Común General.

personal van a ser inamovibles, es decir, que no se realizará un análisis o estudio sobre las verdaderas necesidades y la posibilidad de ampliar el número de personal, en función de la carga de trabajo de las UPAD y de los demás Servicios Comunes Procesales, como de la demanda de la sociedad (demandante) de justicia. Se observa una inflexibilidad premeditada a la hora de aumentar la plantilla de personal al servicio de la Justicia en aras de un mejor servicio a los ciudadanos.

Por lo tanto, aprobadas por la Orden JUS/147/2018 de 13 de febrero, las relaciones de puestos de trabajo de la citada Oficina Judicial de Palencia⁷¹, el Ministerio de Justicia de acuerdo a lo que se dispone en la transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003/ de 23 de diciembre, que modifica a la Ley Orgánica 6/1985/ de 1 de julio del Poder Judicial, dice así:

El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en Justicia”, procederán en sus respectivos ámbitos, a la organización de las Oficinas Judiciales y Unidades Administrativas en la forma establecida en esta Ley, así como a la elaboración y aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo conforme a las mismas y procedimientos contenidos en ellas.

Sigue diciendo la disposición transitoria cuarta con el título de “Establecimiento de relaciones de puestos de trabajo”: Aprobadas las RPT por el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas, se procederá al acoplamiento de los funcionarios con destino definitivo, en el ámbito territorial respectivo, mediante:

- a). La confirmación de los funcionarios en los puestos de trabajo que viniesen desempeñando.
- b). La reordenación de efectivos en supuestos de amortización, supresión o recalificación de puestos sujetos a lo dispuesto.
- c). La convocatoria de concursos específicos para aquellos puestos de trabajo que hayan de cubrirse por este sistema, en el que por una sola vez, podrán participar en exclusiva los funcionarios destinados en el ámbito territorial del órgano convocante.
- d). La convocatoria de procedimientos de libre designación para aquellos puestos que hayan de cubrirse por este sistema.

Estos procesos se desarrollarán en el plazo máximo de 15 meses a partir de la fecha de entrada en vigor de esta ley.

⁷¹ Por la Orden JUS/249/2018 DE 13 de marzo, BOE nº 65 de 15 de marzo, se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Judicial de Palencia.

En el Real Decreto 1451/2005/ de 7 de diciembre⁷², se aprueba el reglamento de: ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia⁷³. (El Real Decreto fue publicado en el BOE nº 309 de 27/12/2005 y entró en vigor el 28/12/2005).

En el título preliminar del Reglamento y en el art. 1, se especifica su objeto, que no es otro, que el de regular los procedimientos: de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y rehabilitación del personal al servicio de la Administración de Justicia, incluido en el libro VI de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

En el caso de la implantación de la Nueva Oficina Judicial, el art. 49 y siguientes del Reglamento, contiene las bases para ordenar el procedimiento del concurso específico, y en el punto 1 del dicho artículo dice: “Los puestos singularizados que figuren como tales en las Relaciones de Puestos de Trabajo, se cubrirán mediante convocatoria de concursos específicos”, y en el punto 2 se concreta que en:” Las convocatorias figurará la descripción del puesto de trabajo. El punto 3 dice: “Que las convocatorias constarán de dos fases, en la primera se realiza la comprobación y valoración de los méritos generales, y en la segunda se hace valoración de actitudes concretas.

Los demás artículos hasta el 55, hacen alusión a las: comisiones de valoración, resolución del concurso, toma de posesión, destinos, renunciaciones, y permutas.

El capítulo III del Reglamento, con el título de (libre designación), en el art. 56 referente a (procedimiento de libre designación), el punto 1 dice que: “podrán proveerse por este sistema, los puestos directivos y aquellos, para los que por su especial responsabilidad y dedicación, así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo. El punto 3 del art. 56 señala que, en este procedimiento de libre designación, el órgano competente: La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y dentro de ella la Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia; apreciará la idoneidad de los candidatos, en relación a los requisitos exigidos para el desempeño del puesto específico. Los demás arts. Hasta el 62

⁷² Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

⁷³ El Real Decreto fue publicado en el BOE nº 309 de 27/12/2005 y entró en vigor el 28/12/2005.

se refieren a: convocatoria, solicitudes, informes, nombramientos, tomas de posesión, ceses.

En concordancia con la Orden JUS/3388/2010 de 22 de diciembre, la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, y la Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para implantación de la nueva Oficina Judicial, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, igualmente en los arts. 49 y siguientes del Reglamento de ingresos, provisión de puestos de trabajo y promoción del funcionariado de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto⁷⁴, y en virtud de la Orden JUS/249/2018 de 13 de marzo, dispuesta en el B.O.E. número 65 del jueves 15 de marzo de 2018, se resuelve convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo vacantes relacionados en esta Orden JUS/249/2018 de 13 de marzo.

En la misma Orden, se hace indicación en el régimen de participación, y en alusión a la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, que al tratarse de un proceso de acoplamiento, podrán participar en exclusiva y por una sola vez, los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, todos ellos destinados en el municipio donde deban desempeñar los puestos de trabajo afectados. Dichos funcionarios de los cuerpos citados deberán encontrarse en situación de servicio activo, o con reserva de puesto de trabajo.

Dentro del régimen de participación, y en el segundo párrafo, dice: “no podrán participar en el presente concurso, al ser un proceso de acoplamiento, los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia, los suspensos en firme y los sancionados con traslado forzoso.

Ateniéndonos a la Orden JUS/249 que estamos tratando, el tiempo mínimo para participar en el presente concurso específico y conforme a lo previsto en el art. 49.7 del Reglamento de Ingreso, aprobado por Real Decreto 1451/2005 de 7 de diciembre, no regirá la limitación establecida en el art. 46.1 del mismo.

⁷⁴ España. Real Decreto - 1451/2005 de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración de Justicia. BOE nº 309 de 27 de diciembre de 2005. Ref. BOE-A - (2005 - 21264).

Los puestos que se crean en las nuevas Oficinas Judiciales, sus requisitos y competencias son:

- El Servicio Común General dispondrá de Jefe de Registro, Reparto y Estadística; Jefe de Sección de Actos de Comunicación; Jefe de Equipo de Recepción, Admisión y Ordenación de Diligencias; Jefe de Sección de otros servicios; Jefe de Equipo de Auxilio y el personal de los cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio que corresponda.
- El Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, estará formado por Jefe de Sección de lo (civil, contencioso-administrativo y social); Jefe de Equipo Adjunto de lo (civil, contencioso-administrativo y social) y el personal de los cuerpos de Gestión y Tramitación correspondiente.
- El Servicio Común de Ejecución comprenderá el siguiente personal, Jefe de Sección de Ejecución (civil, contencioso-administrativo y social); Jefe de Sección Ejecución Penal; Jefe de Equipo de Ejecución (civil, contencioso-administrativo y social); Jefe de Equipo de Ejecución Penal, y el personal de los cuerpos de Gestión y de Tramitación que corresponda.

Los requisitos y funciones del personal descrito se exponen a continuación de forma concreta.

2.C.2. Descripción de méritos y responsabilidades

2.C.2.1. Jefe de Sección de Registro, Reparto y Estadística del Servicio Común General.

Por la presente Orden JUS/249/2018 de 13 de marzo⁷⁵, se crean los siguientes puestos, que serán ocupados por los participantes en el concurso que reúnan los requisitos exigidos: Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

Tendrá que reunir los siguientes méritos: experiencia en las oficinas de Decanato, Registro y Reparto en los últimos 6 años; conocimientos en materia de informática y estadística; experiencia en aplicaciones informáticas judiciales.

Las funciones que asumirá quien ocupe el puesto serán:

⁷⁵ Orden JUS/249/2018 de 13 de marzo, (por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Judicial de Palencia), BOE número 65, pp. 30110-30120, del Ministerio de Justicia.

- Dirección y supervisión del registro y reparto de cuantos escritos se presenten. Organización del registro, clasificación y distribución de la correspondencia con destino a las UPAD y Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento.
- Supervisión y gestión de las estadísticas que se generen en el partido judicial.
- Apoyo al director del Servicio Común, en la redacción de acuerdos gubernativos en materia de reparto.
- Colaborar con los órganos competentes: (el Instituto Nacional de Estadística) en materia de gestión administrativa en los términos previstos en el art. 476.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial que dice: “desempeñando funciones relativas a la gestión del personal y medios materiales de la unidad de la Oficina Judicial en que se presten los servicios, siempre que dichas funciones estén contempladas expresamente en la descripción que la relación de puestos de trabajo efectúe del puesto, - como es el caso -.

2.C.2.2. Jefe de Sección de Actos de Comunicación en el Servicio Común General

Que será ocupado por Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

Debe reunir los méritos siguientes según la Orden JUS correspondiente, en este caso, la Orden JUS/249/2018 y serán:

- Experiencia en Servicios Comunes de Actos de comunicación en los últimos 6 años.
- Experiencia en dirección de grupos de trabajo. Conocimientos de informática y experiencia en aplicaciones informáticas judiciales.

Las funciones que sumirá, serán las de organizar y supervisar los actos de comunicación que se realicen dentro y fuera de la Oficina, y cuando sea menester formará parte de la comisión judicial para la práctica de diligencias.

2.C.2.3. Jefe de Equipo de Recepción, Admisión y Ordenación de Diligencias, en el Servicio Común General

Que será ocupado por Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Los méritos que tendrá que reunir, según la reiterada Orden JUS a la vez base del concurso, serán los siguientes:

Experiencia en servicios comunes de actos de comunicación en los últimos 6 años. Conocimientos de informática y experiencia en aplicaciones informáticas judiciales.

2.C.2.4. Jefe de Sección de Otros Servicios en el Servicio Común General.

Que será ocupado por Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

Tendrá que reunir los siguientes méritos: experiencia en dirección de grupos de trabajo, y además conocimientos de informática y experiencia en aplicaciones informáticas judiciales.

Sus funciones serán:

- Gestionar la agenda de señalamientos.
- Organizar y supervisar el depósito de todos los bienes afectos a los expedientes judiciales y del archivo de los expedientes.
- Encomendar las consultas informáticas para la averiguación patrimonial y de domicilios.
- Dirigir a los funcionarios de la Unidad de Atención al Público,
- y designar a los funcionarios de los equipos de apoyo que hayan de prestar servicios temporalmente en las UPAD y otros Servicios Comunes.
- Asumirá también la centralización de todos los mandamientos de pago y órdenes de transferencia, librados por los órganos judiciales.
- Supervisará igualmente el trabajo del equipo de Auxilio Judicial que asisten a la celebración de los juicios, vistas y comparecencias.

2.C.2.5. Jefe de Equipo de Auxiliares

En el Servicio Común General y ocupado por personal Funcionarios del Cuerpo de Auxilio.

Reunirá los méritos siguientes: Tendrá experiencia en dirección de grupos de trabajo, conocimientos de informática y experiencia en aplicaciones informáticas judiciales, además también experiencia en el manejo y puesta en funcionamiento de los medios audiovisuales en las salas de vistas.

Colabora con la Gerencia Territorial de Justicia, en materia de provisión de material de oficina y equipos informáticos.

2.C.2.6. Jefe de Equipo Adjunto (Civil-Contencioso Administrativo y Social en el (SCOP) Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Prestará sus funciones en el citado servicio de ordenación a las órdenes del Jefe de Sección (civil, contencioso, social).

En el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento –(SCOP)-

Accederán al puesto funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, y tendrá que reunir los méritos siguientes:

- Experiencia en el orden jurisdiccional civil-social y contencioso administrativo en los 6 últimos años.
- Conocimientos en derecho procesal civil, contencioso-administrativo y social e informática.
- Además de experiencia en aplicaciones informáticas judiciales.

Las funciones propias del puesto serán las siguientes:

- Apoyar al Jefe de la sección en la coordinación y supervisión de la tramitación de los expedientes judiciales, en el orden jurisdiccional civil, contencioso administrativo y social.
- Asumiendo también funciones de impulso procesal, y dictando si procede las resoluciones que se le encomienden.
- Planificará, organizará y orientará el trabajo del equipo, bajo la dirección del Jefe de la Sección, ateniéndose a los protocolos de actuación correspondientes.
- Controlará bajo la supervisión del citado Jefe de la Sección, el estado de tramitación y fase de los expedientes, evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas.
- Realizará las funciones que le encomiende el Director del Servicio Común, o el Jefe de la Sección, siempre en relación con la tramitación de los expedientes del Orden Jurisdiccional civil, contencioso-administrativo y social correspondientes al cuerpo al que pertenece.
- Colabora con los órganos competentes: (Instituto Nacional de estadística y con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria También con la Gerencia de Justicia) en materia de gestión administrativa y en los términos previstos en el

art. 476.1.h de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985 de 1 de julio, que según el texto del artículo añade: “desempeñando funciones relativas a la gestión del personal y medios materiales de la unidad de la Oficina Judicial en que se presten los servicios, siempre que dichas funciones estén contempladas expresamente en la descripción que la relación de puestos de trabajo efectúe del puesto de trabajo.”

2.C.2.7. Jefe de Equipo Adjunto de Ejecución (Civil, Contencioso-Administrativo y Social), en el Servicio Común de Ejecución.

Será ocupado el puesto por funcionarios del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, teniendo que reunir los siguientes méritos para acceder a la citada jefatura:

- Experiencia en los órdenes jurisdiccionales civil, contencioso-administrativo y social, siempre en los últimos 6 años.
- Además, tendrá amplios conocimientos en derecho procesal civil, contencioso-administrativo y social, como también en informática y en aplicaciones informáticas judiciales.

Sus funciones serán las de:

- Apoyar al Jefe de la Sección en la coordinación y supervisión de la ejecución de las resoluciones judiciales y de las que dicten los Letrados de la Administración de Justicia, siempre que no se requiera la intervención judicial directa en los órdenes citados anteriormente.
- Tiene que planificar, organizar y orientar el trabajo del equipo, bajo la dirección del Jefe de la Sección, y ateniéndose a los protocolos de actuación requeridos.
- Controlará bajo la supervisión del Jefe de la Sección, el estado de tramitación y fases de la ejecución de las resoluciones en los órdenes jurisdiccionales referidos, evitando dilaciones indebidas.
- Realizará las funciones que le encomiende el Director del Servicio Común, o el Jefe de la Sección relacionado con la ejecución en los dichos órdenes civil, contencioso-administrativa y social con prontitud y sin dilaciones o retrasos indebidos.

- Colaborará con los órganos competentes: (La Gerencia de Justicia) en materia de gestión administrativa en los términos ya conocidos y previstos en el art. 476.1.h de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.C.2.8. Jefe de Equipo Adjunto de (Ejecución Penal) en el Servicio Común de Ejecución.

Este puesto está designado para que pueda ser ocupado por funcionarios del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

Y tendrá que reunir los méritos siguientes, entre ellos:

- Experiencia en el orden jurisdiccional penal y al mismo tiempo en ejecución penal dentro de los 6 últimos años.
- Obligatoriamente tiene que disponer de conocimientos en derecho procesal penal y en informática, así como de igual forma experiencia en aplicaciones informáticas judiciales.

Las funciones que tiene asumir inherentes al puesto, son las de:

- Apoyar al Jefe de la Sección en la coordinación y supervisión de la ejecución de las resoluciones judiciales y de las que dicten los Letrados de la Administración de Justicia, y que no requieran de la intervención judicial directa en el orden jurisdiccional penal.
- Planificará y organizará además de orientar el trabajo del equipo, bajo la dirección del Jefe de la Sección, ateniéndose a los protocolos de actuación que puedan corresponder.
- Controlará bajo la supervisión del Jefe de la Sección, el estado de tramitación y fases de ejecución de las resoluciones en el orden jurisdiccional penal, procurando que no se produzcan retrasos y dilaciones indebidas.
- Realizará las funciones que le encomiende el director del Servicio Común o el Jefe de la Sección, en relación con la ejecución del orden jurisdiccional penal.
- Actuará de enlace directo con las Oficinas Fiscales que correspondan en materia de señalamientos, de acuerdo, con los protocolos de actuación establecidos.

De igual forma, por Orden JUS/296/2018 de 14 de marzo⁷⁶, se convocó Concurso Específico para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios del cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, de conformidad con lo establecido en el art. 450.1 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, que dice textualmente lo siguiente: “La provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, que será el sistema ordinario de provisión”.

Cuando se trate de puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad, podrán cubrirse por el procedimiento de libre designación.

El nombramiento de Letrados de la Administración de Justicia para cubrir puestos de trabajo radicados en el ámbito territorial de una C.A. con competencias asumidas, requerirá el informe previo del órgano competente de dicha Comunidad, (la Consejería de Justicia).

En todo caso, el sistema de provisión deberá estar determinado en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo como en el art. 110 y siguientes del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales⁷⁷, en vigor desde el 21 de enero de ese mismo año 2006.

Según dice dicho art. 110 y referente a concursos específicos de méritos: 1). Cuando en atención a la naturaleza singularizada de los puestos de trabajo a cubrir se determine en las convocatorias podrán constar de dos fases:

A) En la primera se procederá a la valoración de los méritos generales, conforme a lo establecido en la convocatoria,

B) En la segunda fase, se procederá a la valoración de aptitudes concretas, a través de conocimientos, experiencia, titulaciones académicas, y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto.

Para estos fines sigue diciendo el citado art. 110: “que en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones

⁷⁶ Orden JUS/296/2018, de 14 de marzo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia. «BOE» núm. 70, de 21 de marzo de 2018, pp. 31684 a 31690.

⁷⁷ España. Ministerio de Justicia. Real Decreto 1608/2005 de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales. BOE nº 17 de 20 de enero. (BOE – A – 2006 – 839).

derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo, y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

De igual forma, deberán fijarse los méritos específicos adecuados a las características de los puestos, mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencias, titulación, y demás condiciones que garanticen la idoneidad para el desempeño del puesto, pudiendo establecerse además la elaboración de memorias y la celebración de entrevistas”.

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, y en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados”.

Los siguientes puntos del art. 110 del Reglamento, se refieren a las puntuaciones máximas y mínimas de ambas fases. La valoración de los méritos mediante la puntuación obtenida con la media aritmética. La propuesta de resolución y la conveniencia por el Ministerio de Justicia de la realización de cursos.

El art 111 del Reglamento se refiere a las Comisiones de Valoración, e indica que será nombrada por el Ministerio de Justicia, integrándola: El Secretario general de la Administración de Justicia; 2 funcionarios de la Administración General del Estado, destinados en el Ministerio de Justicia del grupo A, uno de los cuales ejercerá funciones de secretario de la comisión; 2 secretarios judiciales, elegidos por las organizaciones sindicales más representativas; 2 secretarios judiciales a propuesta del consejo de secretarios.

El objeto de la convocatoria de esta Orden JUS/296/2018, es la provisión por concurso específico de méritos de puestos de trabajo singularizados, comprendidos en las relaciones de puestos de trabajo de Palencia⁷⁸.

Los puestos referenciados en la convocatoria, se solicitarán por una sola vez, y exclusivamente por los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, de las categorías primera, segunda y tercera, que estén

⁷⁸ España. Orden JUS/296/2018 de 21 marzo. Ministerio de Justicia. Provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia. BOE nº 70 de 21 de marzo, pp. 31684 a 31690.

destinados en el municipio donde deban desempeñarse los puestos de trabajo ofertados, en este caso Palencia, que nos sirve de modelo para conocer cómo nace, como se desarrolla y cómo funciona la nueva Oficina Judicial.

Esta Orden JUS/296/2018, cumple con exactitud, lo exigido para la misma, así como lo contemplado en el art 112 del Reglamento.

De la misma manera en el art. 113 del reiterado reglamento, se señalan las condiciones de participación, reflejadas en la Orden JUS que nos ocupa y que son:

Encontrarse en situación de servicio activo, haber transcurrido un mínimo de dos años desde el anterior concurso en que participó.

No podrán participar, sin embargo, los Letrados declarados suspensos durante su transcurso, o en excedencia voluntaria y los que se encuentren sancionados con traslado forzoso.

A efectos de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 7/2015 de 21 de julio, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, dice que: “(1. A) la entrada en vigor de esta ley los Secretarios de Gobierno o Coordinadores nombrados, podrán concursar para obtener plaza e incorporarse así, al régimen que establece la presente ley, para ello tendrán preferencia absoluta en los dos primeros concursos que se realicen, en los que se oferten plazas en su ciudad de procedencia o en la de su actual destino. Una vez obtenida plaza se les aplicará el régimen general. (2. B) A los que hubieren concursado conforme el apartado anterior, les será aplicable el siguiente régimen transitorio: a) Los que cesaren en su cargo o no renovasen, quedarán adscritos a su elección, al Tribunal o a la Audiencia Provincial de la ciudad de procedencia o de aquella en la que cesen. b) Durante los 2 últimos años posteriores a la fecha de su cese o no renovación, podrán optar con carácter preferente, a cualquier plaza de cualquier categoría que tengan consolidada, de las que deban proveerse por concurso voluntario, poniendo fin a la situación de adscripción provisional que se regula en el apartado anterior. c) De no haber concursado dentro del plazo determinado en la forma determinada, a pesar de la oferta de puestos de trabajo en la ciudad de adscripción que se hubieren incluido en estos concursos, y una vez transcurridos los 2 años de adscripción, se les adjudicará con carácter definitivo el primer puesto de trabajo vacante en esa ciudad. El cómputo de los 2 años comenzará a

contar desde el primer concurso que se realice con posterioridad a su cese, o no renovación.

En sucesivos concursos, de tener consolidada la primera categoría, el tiempo prestado en esta se les computará a efectos de traslados, conforme se indique en las normas de desarrollo o en las convocatorias. 3) Los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores, que a la entrada en vigor de esta ley estuvieran desempeñando su segundo o posterior mandato, no podrán optar a la renovación para el mismo puesto.

Conforme a la Orden JUS/296/2018 de 14 de marzo y de acuerdo a lo que se establece en el art. 450.1 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, de la misma manera que se dispone en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales en el punto 4 de dicha Orden JUS, sobre los requisitos y condiciones de participación dice: “para poder concursar debe haber transcurrido un mínimo de 2 años, desde la fecha de resolución, por la que se convocó el concurso en el que se obtuvo el último destino y desde el que se participa, o desde la fecha de resolución en la que se adjudicó destino definitivo, si se trata de funcionarios de nuevo ingreso”.

Muy importante tener en cuenta en este punto, cuanto se refiere a los Letrados que no tengan destino definitivo, y obligados a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, ya que está excluidos de la limitación temporal.

También es prioritario conocer, que los Letrados que ocupen plaza, cuyo titular se encuentre en situación que lleve consigo el derecho de reserva de plaza, por ocupar un cargo de duración determinada y dotado de inamovilidad, podrán participar una vez transcurrido un año desde la fecha de la Orden por la que obtuvo destino. Y si se encuentra en situación de adscripción podrá participar libremente.

En este concurso específico, en las fases de baremación se valoran los méritos alegados, pudiéndose recabar durante este proceso a los interesados la documentación original de los méritos alegados y las aclaraciones, o la documentación adicional que se estime necesaria para su comprobación.

Es primordial saber que los Letrados participantes en este concurso único, tienen que cumplimentar sus solicitudes con carácter obligatorio, por medios telemáticos a través del asistente de inscripción, y pudiendo acceder desde el portal de la Administración de Justicia, sin embargo, si existen motivos justificados y con

autorización de la Subdirección general de Programación de la Modernización, se podrán presentar las solicitudes por otros medios, conforme a lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El concurso consta de 2 fases:

1. En la primera fase, se reconocen los méritos generales debidamente acreditados a través de las certificaciones correspondientes: Antigüedad, conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma, conocimiento del Derecho propio de la Comunidad Autónoma, cursos de formación y perfeccionamiento, publicaciones científico-jurídicas, conocimiento de idiomas extranjeros.
2. En la segunda fase se reconocen los méritos específicos cual son: la memoria; la experiencia en dirección o gestión de servicios comunes, oficinas judiciales, oficinas de registro y reparto, oficinas ejecutorias, servicios comunes de actos de comunicación y análogos; experiencia en órganos judiciales; experiencia en utilización o participación en proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con la oficina judicial.

Resaltar que la Comisión de Valoración tiene la consideración de órgano colegiado de la Administración, y está sometida a las normas contenidas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público⁷⁹ que dice: “para constituir órganos colegiados, según su punto 1 textualmente, “ son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por 3 o más personas, a las que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento y control, y que actúen integrados en la Administración General del Estado o alguno de sus organismos públicos”.

Indicar que el órgano de valoración es órgano colegiado ministerial, al pertenecer sus componentes a un solo Ministerio.

Los miembros de la Comisión estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la ley.

En la adjudicación de puestos ofertados para la Oficina Judicial de Palencia, como para las que se creen en el futuro, la Comisión de Valoración propondrá para cada puesto, al candidato que haya obtenido la mayor puntuación del resultado de la suma de

⁷⁹ España. Ley 40/2015 de 1 de octubre. BOE nº 236 de 2 de octubre de 2015.(BOE – A – 2015 – 10566)

las dos fases, y en el caso de empate se acudirá al número del escalafón, como establece el art. 111 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Contra la presente Orden JUS/296/2018 de 14 de marzo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo que se establece en la ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que dice en el art. 25.1: “ el recurso contencioso-administrativo es admisible en relación con las disposiciones de carácter general y con los actos expresos y presuntos de la administración pública que ponga fin a la vía administrativa, ya sean definitivos o de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos”.

El recurso se debe interponer en el plazo de 2 meses a partir de la publicación en el BOE.

Previamente puede ejercerse el derecho de interposición de Recurso Potestativo de Reposición, según el art. 123.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dice: “Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo”.

Por la presente Orden JUS/246/2018 de 14 de marzo, se crean los siguientes puestos destinados a los Jefes de Sección de los Servicios de Ordenación y de Ejecución en las especialidades de (civil, contencioso, social) y de ejecución y ejecución penal, tales puestos serán ocupados por Letrados que reúnan los requisitos que a continuación se enumeran.

2.C.2.9. Jefe de Sección (Civil/Contencioso-Administrativo/Social) en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Solo puede ser ocupada por Letrados de la Administración de Justicia que reúnan los méritos siguientes:

- Experiencia en Jurisdicción Civil, Social y Contencioso-Administrativa.
- Amplia experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales.
- Experiencia en dirección de grupos de trabajo.

Sus funciones serán las siguientes:

- Promoverá las actividades de tramitación de los procedimientos en aquellos aspectos en que resulte imprescindible la intervención del Juez o Magistrado.
- Impulsará la tramitación, control y seguimiento del servicio que se presta a la actividad Jurisdiccional.
- Dirigirá en el aspecto técnico procesal, al personal integrante de su sección.
- Ejercerá las funciones propias de la unidad de apoyo en la jurisdicción correspondiente.
- Asegurará que las actividades de la sección se realicen, conforme a las instrucciones dictaminadas por el Letrado Director.

2.C.2.10. Jefe de Sección de Ejecución (Civil, Social y Contencioso-Administrativo).

Pueden ser ocupadas por Letrados de la Administración de Justicia, que reúnan los siguientes méritos:

- Experiencia en Jurisdicción Civil, Social y Contencioso-Administrativo y en Penal.
- Experiencia en dirección de grupos de trabajo.
- Amplia experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales.
- Experiencia en ejecución civil.

Sus funciones son las siguientes:

- Promover las actividades de tramitación de los procedimientos en aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del Juez o Magistrado.
- Impulsará la tramitación, control y seguimiento del servicio que se presta a la actividad jurisdiccional.
- Dirigirá el aspecto técnico procesal al personal integrante en su sección.
- Ejercerá funciones propias de la unidad de apoyo en la jurisdicción correspondiente.
- Asegurará que las actividades de la sección, se realicen conforme a las instrucciones dictadas por el Letrado Director.

2.C.2.11. Jefes de Sección de Ejecución Penal, en el Servicio de Ejecución.

Serán ocupadas por Letrados de la Administración de Justicia, que reúnan los méritos exigidos en la convocatoria y que son:

- Experiencia en jurisdicción penal.
- Experiencia en dirección de grupos.
- Amplia experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales.
- Experiencia en ejecución penal.

Sus funciones serán las siguientes:

- Promoverá las actividades de tramitación de los procedimientos, en aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del juez o magistrado.
- Impulsará la tramitación, control, y seguimiento del servicio que se presta a la actividad jurisdiccional.
- Dirigirá en el aspecto técnico procesal, al personal integrante de su sección.
- Ejercerá las funciones propias de la unidad de apoyo en la jurisdicción correspondiente.
- Asegurará que las actividades de la sección, se realicen conforme a las instrucciones dictaminadas por el Letrado Director.

Hasta aquí hemos visto cada uno de los puestos de jefes de sección y de equipo y sus funciones de forma general en los Servicios Comunes Procesales, ahora vemos el trabajo en las Unidades Procesales de Apoyo Directo.

APARTADO D. FUNCIONES DEL PERSONAL INTEGRANTE DE LA OFICINA JUDICIAL EN LAS UPAD Y EN LOS SERVICIOS COMUNES PROCESALES

A continuación, estudiaremos las funciones de cada uno de los puestos que conforman las Unidades Procesales de Apoyo Directo, personal que antes de presentar al Juez el asunto, ha de comprobar que el expediente está completo, es decir, se han cumplido cuantos trámites han sido necesarios: citaciones de testigos, comparecencias, aportación de documentos y pruebas, petición. Igualmente, desde otros aspectos vemos también nuevamente las funciones de los directores de los Servicios y su personal.

2.D.1. Introducción

En la Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio⁸⁰, del BOE nº 158, del miércoles 30 de junio del mismo año, se determina la estructura, y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales y de las Secretarías de Gobierno, incluidas ambas en la primera fase del plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la nueva Oficina Judicial, en ella se mejora y define la organización de la Oficina Judicial de la ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial que se pretendía.

El nuevo diseño en esta Orden JUS/1741/2010, supuso una reforma profunda en el ámbito de la Justicia con el ambicioso proyecto de garantizar el funcionamiento de una Administración de Justicia adecuada a los tiempos, salvando la defenestrada independencia del poder al que sirve, y al tiempo con un firme propósito de perseguir la racionalización del trabajo, haciendo el mejor uso de los recursos disponibles humanos y materiales.

Es importante señalar que en el título (disposiciones comunes) del capítulo I. El art. 1 dice: que el objeto de la Orden citada respecto de los órganos incluidos dentro de su ámbito de aplicación, es determinar con claridad la propia estructura de la Oficina Judicial creando las unidades de Apoyo Directo, así como los Servicios Comunes Procesales. Al propio tiempo, delimitar las principales funciones a desarrollar por el personal destinado en los dichos servicios, y la ordenación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales y de las Secretarías de Gobierno.

En líneas generales y de manera sucinta, el art. 3 del citado capítulo I, referente a las disposiciones comunes, describe las funciones de los Letrados de la Administración de Justicia, los cuales, desempeñarán bajo la dependencia de su superior jerárquico, los menesteres encomendados por la ley Orgánica del Poder Judicial, las leyes procesales y el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, junto a las expresadas en esta Orden, cuyas obligaciones no podrán ser delegadas, ni habilitadas, según el art. 452.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985 de 1 de julio que dice: lo secretarios judiciales desempeñarán sus funciones con sujeción a principio de legalidad e imparcialidad en todo caso, al de autonomía e independencia en el ejercicio de la fe

⁸⁰ Orden JUS/1741/2010, *Op. Cit.*

pública judicial, así como al de unidad de actuación y dependencia jerárquica en todas las demás que les encomienden esta ley y las normas de procedimiento respectivo, así como su reglamento orgánico.

Las funciones de los Letrados de la Administración de Justicia no serán objeto de delegación, ni habilitación, sin perjuicio de lo establecido en el art. 451.3 de la citada ley, el cual dice: Excepcionalmente, cuando no hubiere suficiente número de secretarios judiciales, en los supuestos de entrada y registros en lugares cerrados, acordados por un único órgano judicial de la Audiencia Nacional y que deban ser realizados de forma simultánea, podrán los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en sustitución del secretario judicial, intervenir en calidad de fedatarios y levantar la correspondiente acta.

El art. 4 de (disposiciones comunes), hace referencia a los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa, y de Auxilio Judicial, diciendo que desempeñarán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en las disposiciones legales y reglamentarias, y las normas complementarias que se dicten en su desarrollo, como las atribuidas expresamente en la presente Orden, y aquellas de naturaleza análoga inherentes al puesto de trabajo que ocupen, en función del servicio común procesal en que estén, además de las que les sean encomendadas por los superiores jerárquicos como: Colaborar en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan.

Participar con prontitud al secretario judicial responsable, las incidencias que surjan en el buen funcionamiento de la unidad. Utilizar los medios técnicos y audiovisuales e informáticos puestos a su disposición.

La práctica desde las distintas unidades de la Oficina Judicial, de los actos de comunicación informáticos que se realicen. Facilitar a los interesados la información que soliciten, en relación a los procedimientos en trámite, bajo la supervisión del secretario judicial. Facilitar a los demás miembros de la Oficina Judicial, la información que precisen, sobre el estado de las actuaciones judiciales para el desempeño de sus funciones.

2.D.2. Funciones del Letrado de la Administración de Justicia en las UPAD

En el art. 6 del capítulo II, se describen las funciones del Secretario Judicial (Letrado de la Administración de Justicia), en adelante (LAJ) en las UPAD, (Unidades Procesales de apoyo directo), y que son las siguientes:

- Hará cumplir las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos, para la efectividad de las funciones que el Ministerio de Justicia ostenta en materia de medios personales y materiales.
- Asegurará la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con el Ministerio de Justicia.
- Será el director técnico-procesal del personal adscrito a su unidad.
- Garantizará el cumplimiento de los criterios e instrucciones que dicte el titular del órgano judicial, para el ejercicio de su función jurisdiccional.
- Promoverá el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación.
- Responderá de la custodia de los autos y expedientes, cuando se hallen en la Unidad Procesal de Apoyo Directo, y no estuvieren en poder del juez o magistrado. Responderá también del archivo de autos y expedientes, relativos a las UPAD.
- Autorizará y documentará el otorgamiento de poderes para pleitos, informando a los poderdantes el alcance del poder conferido para el caso concreto.
- Será responsable de los libros de registro, y de la custodia del libro de sentencias y autos definitivos, como de la dación de cuenta.
- Accederá a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, y confeccionará expidiendo, cuando sea necesario, firmando los mandamientos de devolución y órdenes de transferencia acordados en resoluciones procesales de la UPAD en la que estén destinados.
- Gestionarán y realizarán consultas de las bases de datos, necesarios para la tramitación del procedimiento.

Y cuando asumen funciones directivas de los Servicios Comunes Procesales en la UPAD, desarrollarán las funciones propias, como dispone el art. 438.5 de la ley

Orgánica del Poder Judicial⁸¹. Que dice en el párrafo segundo: en aquellos partidos judiciales en que el escaso número de órganos judiciales lo aconseje, el mismo secretario judicial de la Unidad Procesal de Apoyo Directo, podrá estar al frente de los Servicios Comunes Procesales que se constituyan, con las funciones relacionadas en el apartado 3 de este artículo que dice: el Ministerio de Justicia y las CC.AA., en sus respectivos territorios, serán competentes para el diseño, creación y organización de los Servicios Comunes Procesales, con función de registro y reparto, actos de comunicación, auxilio judicial, ejecución de resoluciones judiciales y jurisdicción voluntaria.

2.D.3. Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal en las Unidades Procesales de Apoyo Directo (UPAD)

Son las siguientes:

- Les corresponde gestionar la tramitación de los procedimientos y expedientes, asistiendo a jueces, magistrados y letrados de la administración de justicia, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten, (ello es el fin primero y último de la nueva oficina judicial).
- Y con esa finalidad, dirigirán la actividad de los tramitadores destinados en la UPAD, poniendo especial atención en los procedimientos que puedan resultar más complejos, y redactando las resoluciones oportunas y tramitándolas directamente si fuera necesario.
- Elaborarán notas de constancia, de referencia, de resumen de autos y de examen del trámite.
- Igualmente les corresponde, practicar y firmar con capacidad de certificación, comparecencias que efectúen las partes en la UPAD.
- Expedir copias simples de escritos y documentos solicitadas por las partes intervinientes, e interesados legítimos, siempre con conocimiento del secretario judicial, (LAJ).
- Realizará consultas de las bases de datos, necesarios para la tramitación del procedimiento, dando cuenta al secretario judicial del resultado de la consulta efectuada.

⁸¹ España. Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio. BOE nº 309 de 26 de diciembre de 2003 (ref. BOE – A – 2003 – 23644)

- Supervisará la integración en la aplicación de gestión procesal, las resoluciones que dicte el juez, magistrado, tribunal o secretario judicial (LAJ).
- Controlará el procedimiento, piezas y expedientes, cuando se encuentren en las demás unidades de la oficina judicial.

Además, también controlará, a través de la agenda programada de señalamientos, que se cumplen los criterios generales y las específicas instrucciones impartidas por el juez o magistrado, para realizar el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes, o acuerdos intrajudiciales, dando cuenta a los mismos, a medida que se incluyan en la agenda.

2.D.4. Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal en las UPAD

Son los siguientes:

- La tramitación general de los procedimientos y expedientes, asistiendo a jueces y magistrados y secretarios judiciales (LAJ), mediante el empleo de los medios mecánicos y ofimáticos que sean necesarios, confeccionando cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros documentos relacionados, o copias de originales, uniéndolas a los expedientes.
- También les corresponde en la UPAD a los funcionarios de tramitación:
- Integrar en la aplicación de gestión procesal, las resoluciones que dicte el juez, magistrado, tribunal o secretario judicial (LAJ). Confeccionar, cuando fuere menester, las cédulas necesarias para la práctica de los actos de comunicación. Igualmente, la recepción, registro y clasificación de la correspondencia recibida.
- Asistirá cuando le fuere encomendado, a las vistas y actuaciones procesales, confeccionando el acta, bajo la fe del secretario judicial (LAJ).
- Realizará durante la celebración de los juicios, vistas y comparecencias, las tareas exigidas para la puesta en funcionamiento e introducción de datos en los medios técnicos de grabación o reproducción, que se utilicen en conformidad a las instrucciones del secretario judicial (LAJ).
- Elaborará el listado de vistas y de los profesionales y particulares intervinientes en las vistas.
- Recabará si es necesario, además de realizar y suministrar las consultas que les sean encomendadas, relativas a la averiguación patrimonial, a través de los accesos telemáticos de que se disponga, con diversos registros y organismos

públicos, así como recabar de empresas, organismos o instituciones datos complementarios que se les haya encomendado, sobre consultas referentes a la averiguación patrimonial y de domicilio.

- Tiene la obligación de obtener, actualizar y conservar la clave informática o elementos de firma digital, necesarios para el acceso a las bases de datos de las administraciones públicas y registros, y realizar las consultas de las bases de datos precisas para la tramitación del procedimiento.
- Realizará la recepción y registro de los encargos y resoluciones en que se ordena la expedición de mandamientos de pago y órdenes de transferencia.
- Colaborará con el superior jerárquico, en la tarea de admisión del control y verificación de la competencia, autenticidad y regularidad formal de la resolución que ordena el pago.
- Accederá a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones con su clave y contraseña, y elaborará electrónicamente el mandamiento de pago u orden de transferencia.
- Colaborará en la gestión de los libros de registro y control de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales.
- Controlará a través de la agenda programada de señalamientos, que se cumplen los criterios generales y las instrucciones impartidas por el juez o magistrado, para realizar el señalamiento de las vistas o trámites, dando cuenta a los mismos a medida que se incluyan en la agenda.

En las UPAD en las cuales se ejerzan funciones de Registro Civil, los funcionarios del cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y del Cuerpo de Auxilio Judicial, realizarán las funciones derivadas de la aplicación de la ley y el reglamento de Registro Civil.

2.D.5. Funciones en los Servicios Comunes Procesales

En la misma Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio⁸², el capítulo III expone con el título (Servicios Comunes Procesales) y en los artículos del 10 al 26 las funciones en cada uno de los 3 servicios de los distintos cuerpos de funcionarios, los citados servicios son:

- El Servicio Común General.

⁸² España. BOE nº 158 del miércoles 30 de junio.

- El Servicio Común de ordenación del Procedimiento. (SCOP).
- El Servicio Común de Ejecución.

Antes de comenzar el estudio pormenorizado de cada uno de los servicios, es conveniente señalar que los tres se estructuran en Secciones, en función de la actividad que realicen, y a su vez cada sección puede organizarse en equipos.

2.D.5.1. Directores de los Servicios Comunes Procesales

Cada uno de los tres servicios: Común General, de Ordenación del Procedimiento y de Ejecución tiene al frente a un Director, Letrado de la Administración de Justicia, antes secretarios judiciales, y les corresponde, además de las previstas en la LOPJ, las siguientes funciones:

- Planificar, supervisar y coordinar el trabajo del servicio común que dirijan, haciendo cumplir las órdenes y circulares que reciban de sus superiores jerárquicos.
- La organización, gestión, inspección y dirección, en aspectos técnicos del personal destinado en el servicio común procesal, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que considere procedentes en el ejercicio de su función, asegurando en su caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con el Ministerio de Justicia, haciendo cumplir las órdenes y circulares que reciba de este último, para la efectividad de las funciones que el Ministerio de Justicia ostenta en materia de medios personales y materiales.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de todas las decisiones que adopten los jueces o tribunales en el ámbito de sus competencias.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan.
- Mediar y resolver dudas y conflictos en relación con la ejecución de tareas.
- Velar por el exacto cumplimiento de las funciones encomendadas al resto de los secretarios judiciales (LAJ) y al personal destinado en los puestos de trabajo del servicio común del que son directores, y prestarles la colaboración necesaria para el correcto ejercicio de las mismas.
- Proponer al Secretario Coordinador, la aprobación y, en su caso, la actualización de cuantos protocolos de carácter técnico procesal, sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

- Coordinar y supervisar la tramitación y ejecución de los expedientes judiciales, asumiendo directamente las funciones de impulso procesal, cuando ello fuere preciso en atención a la carga de trabajo que pese sobre el servicio común procesal que dirigen.
- Asumir la responsabilidad directa sobre la gestión del servicio común que dirigen, la dirección del personal en el destinado y la validación de las estadísticas, informes, memorias e índices de gestión que se vayan determinando en relación al funcionamiento de su servicio común.
- Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Presidente de la Audiencia Provincial o el Juez Decano, en el ejercicio de sus funciones gubernativas.

2.D.5.2. Funciones de los Jefes de Sección y de Equipo de los Servicios Comunes Procesales

En el art.13 de la Orden JUS⁸³ que estamos tratando, se define en líneas generales, las funciones de los jefes de sección y de equipo, además de las que les correspondan propias en el caso de los secretarios judiciales (LAJ).

Según el citado art. 13, la jefatura de las secciones y de los equipos, corresponderá a los Letrados de la Administración de Justicia y al resto de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia siempre determinadas en las relaciones de puestos de trabajo.

Es importante señalar del punto 2 del reiterado art. 13, la alusión que se hace refiriéndose a que las secciones o equipos que no cuenten con jefatura, dependerán directamente del director del servicio común correspondiente.

Los jefes de sección tienen las funciones, además de las que les corresponde en su Orden JUS de concurso específico y como se puede observar en la Oficina Judicial de Palencia, que nos sirve de muestra piloto, tienen específicamente las siguientes:

- Planificar, organizar, supervisar y orientar el trabajo de la sección o equipo, ateniéndose a los protocolos de actuación que les conciernen.
- Apoyar al director (Letrado de la Administración de Justicia) en la organización y gestión del equipo, como en la implantación y mantenimiento de los sistemas

⁸³ España. Orden JUS/1741/ 2010 de 22 de junio. Ministerio de Justicia.

de organización y gestión que se establezcan, en la formación al personal que coordina y en las experiencias piloto que se impulsen.

- Coordinar y supervisar dentro de su sección, la tramitación y ejecución de los expedientes judiciales, asumiendo directamente las funciones de impulso procesal, dictando en su caso las resoluciones que procedan.

Hasta aquí hemos conocido la labor de cada uno de los puestos directivos de las UPAD y de los Servicios Comunes Procesales y de las dotaciones de estos, ahora veremos su estructura.

APARTADO E. ESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS COMÚNES PROCESALES

En el presente apartado veremos en qué secciones se divide cada uno de los tres servicios comunes y las funciones que desempeña cada sección o equipo.

2.E.1. Del Servicio Común General

La estructura y funciones del Servicio Común General, se adecúa a los criterios establecidos en el Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales aprobado por Acuerdo de 25 de febrero de 2010 del Pleno del Consejo General del Poder Judicial.

Según art.14 de esta Orden JUS⁸⁴, el Servicio Común General está bajo la dirección de un Letrado de la Administración de Justicia el cual asumirá aquellas labores centralizadas y de carácter transversal no encomendadas de manera expresa a otros servicios comunes procesales.

El Servicio Común general está organizado de la siguiente forma:

- Sección 1, de recepción de escritos, registro y reparto y estadística judicial.
- Sección 2, de actos de comunicación y auxilio judicial.
- Sección 3, de otros servicios.

El Servicio Común General realizará funciones de apoyo al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano.

⁸⁴ España. Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio. Ministerio de Justicia.

2.E.1.1. La Sección 1, De recepción de escritos, registro y reparto y estadística judicial

Se encargará de organizar todo el registro y reparto de los escritos iniciadores, de trámite y exhortos que se presenten, de registrar, clasificar y distribuir la correspondencia recibida con destino a otro servicio a las UPAD de los órganos jurisdiccionales, y de gestionar toda la estadística que se genere en el partido judicial.

2.E.1.2. La Sección 2, De actos de comunicación y auxilio judicial

Se encargará de la realización de todos los actos de comunicación que se realicen dentro o fuera de la sede judicial, tanto en su modalidad de recepción, admisión y ordenación de diligencias como en la realización de actos de ejecución y de auxilio judicial. (En general esta sección tiene que ser el pulmón de la Oficina Judicial).

2.E.1.3. La Sección 3, Otros Servicios

Se encargará del depósito de todos los bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales y del archivo de los mismos; de realizar a los registros o instituciones cuantas consultas informáticas sean necesarias para la averiguación de domicilios y centralizar todos los mandamientos de pago y órdenes de transferencia librados por los órganos judiciales.

Se encargará de la asistencia a las víctimas y de la atención al ciudadano, litigantes y profesionales, proporcionando a éstos, con pleno respeto a la intimidad personal y el carácter secreto o reservado, en su caso, de las actuaciones, cuanta información le sea requerida, referida a los procedimientos en los que sean parte.

Se ocuparán con carácter general de la gestión de todos los señalamientos y vistas, y de centralizar la realización de tareas propias de los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial en las distintas unidades procesales de apoyo directo, servicios comunes procesales y secretaría de gobierno.

En esta sección existirá un Equipo de Apoyo dotado de los Cuerpos de Gestión y Tramitación para asistir a las UPAD, a los Servicios Comunes Procesales y al resto de centros de destino de la Oficina Judicial en casos de ausencia, cuando sea necesario un refuerzo en función de la evolución de la carga de trabajo y, en general, cuando sea necesario para garantizar la correcta prestación del servicio, y de acuerdo con las disponibilidades.

2.E.2. Del Letrado Director (LAJ), en el Servicio Común General

Al frente de todas las secciones y equipos del Servicio Común General estará un director Letrado que coordinará al personal y las funciones del mismo. Siempre se ha de contar con el visto bueno del director y su aprobación. Además de las que les corresponden, según se establece en los art. 3 y 12 de esta norma⁸⁵:

- Serán responsables del buen funcionamiento del registro de recepción de documentos, expidiendo en su caso las certificaciones que en este sentido sean solicitadas por las partes.
- Garantizará la realización del reparto de asuntos, conforme a las normas que al efecto sean aprobadas por las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia.
- Dirigirá la práctica de los de comunicación, los que se realizan en la sede como fuera de ella, igualmente de la transmisión telemática de notificaciones, exhortos y comunicaciones, como de la realización de actos de ejecución.
- En supuestos de auxilio judicial internacional y de acuerdo con las instrucciones que sean dadas, velarán por la eficiente utilización de los recursos a disposición por la Unión Europea y usando los convenios internacionales y poniéndose en comunicación con el Magistrado de enlace oportuno.
- Cuando se considere necesaria su intervención, documentará los embargos, lanzamientos y otros actos cuya naturaleza lo requiera.
- Será responsable, de la dación de cuenta de la elaboración de la estadística judicial, según los criterios de la Comisión Nacional de Estadística Judicial, del archivo judicial de gestión, de conformidad con la normativa reguladora de la ordenación de archivos de Autos y Expedientes, de la llevanza de los libros de registro según sus normas reguladoras, de la gestión de la Agenda Programada de señalamientos, y supervisará la adecuada utilización de las Salas de Vistas.
- Utilizará y promoverá el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de comunicación y de documentación de la Unidad.
- Facilitará a las partes interesadas y a cuantos manifiesten y justifiquen interés legítimo y directo, la información que soliciten sobre el estado de las actuaciones judiciales, no declaradas secretas ni reservadas.

⁸⁵ Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio del Poder Judicial. Ministerio de Justicia.

- Autorizar y documentar el otorgamiento de poderes para pleitos, debiendo informar en todo caso a los poderdantes del alcance del poder conferido en cada caso.
- Expedir certificaciones y testimonios de las actuaciones judiciales ya concluidas y que obren en los archivos judiciales territoriales o en el central, siempre que no estén declaradas secretas, ni reservadas a las partes, con expresión de su destinatario y el fin para el que solicitan.
- Recabar, realizará y suministrará las consultas que se le encomienden, en relación a las averiguaciones de domicilio, siempre a través de los accesos telemáticos con diversos registros y organismos públicos.
- Recabar de empresas, organismos o instituciones los datos complementarios que se les encomienden, sobre las consultas referentes a la averiguación de domicilio.
- La obtención, actualización y conservación de la clave informática y elementos de la firma digital precisos para el acceso a las bases de datos de las Administraciones Públicas y registros.
- Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, validar la impresión del libro de registro de la cuenta de depósitos y consignaciones, gestionar los ingresos de asuntos no repartidos y dictar las instrucciones necesarias referentes a la información de litigantes y ciudadanos sobre el estado de la cuenta de los órganos judiciales a los que presta servicio.

2.E.3. Del Cuerpo de Gestión Procesal en el Servicio Común General

Se puede decir que el Gestor Procesal es el apoyo directo del director del Servicio Común General, cuyas funciones son las siguientes:

- Realizar las tareas de recepción, registro y distribución de escritos, demandas, atestados y documentación en general.
- Colaborar con el secretario judicial (LAJ) en la función de documentación, como expedición de diligencias y recibos de presentación, o en la clasificación y reparto de los asuntos, dándole cuenta en los supuestos de reclamaciones del reparto, igualmente en todos aquellos aspectos que exijan una interpretación de las normas de reparto, y prestar apoyo en la redacción de acuerdos gubernativos en materia de reparto.

- Realizar la función de traslado de copias a los procuradores previstas en el art. 276 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, como dice el apartado 2 del citado artículo: “El traslado de copias de los escritos y documentos presentados de forma telemática, se hará por medios telemáticos de forma simultánea a la presentación, y se entenderá efectuado en la fecha y hora que conste en el resguardo acreditativo de su presentación”.
- La recogida, tratamiento y suministro de la información estadística, mediante empleo de medios mecánicos y ofimáticos, y aplicaciones de gestión procesal, o en su defecto manualmente.
- Gestionará la conservación de la información estadística, el archivo y ordenación en condiciones de seguridad de la documentación, generada durante el proceso de elaboración y suministro de la estadística judicial.
- Confeccionará estudios, memorias e informes, relacionados con las características de sus funciones.
- Gestionará y controlará la realización de los actos de comunicación.
- Colaborará con el secretario judicial (LAJ), en la calificación de las diligencias encomendadas bajo su criterio, en aquellos aspectos que exijan una interpretación del protocolo de funcionamiento del servicio o de la norma procesal.
- Realizará tareas de recepción, control, registro, clasificación y distribución de las solicitudes de cooperación o auxilio judicial.
- Realizará consultas de las bases de datos, necesarias para la tramitación del procedimiento, informando al secretario judicial (LAJ) del resultado de la consulta efectuada.
- Accederá a la aplicación informática de gestión, de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, colaborará con el secretario judicial en su gestión confeccionando los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan.
- Cumplimentará en coordinación y comunicación con las Unidades y Servicios de la Oficina Judicial, la Agenda de señalamientos.
- Mantendrá actualizadas en todo momento las anotaciones en la Agenda de señalamientos.

- Gestionará los expedientes en situación de archivo, incluida la obtención del listado de asuntos, y el depósito de efectos judiciales, bajo la supervisión del secretario judicial (LAJ) o del jefe de la Sección.
- Gestionará la incoación y tramitación de expedientes gubernativos y administrativos de la Unidad e incidentes y recursos.
- Llevará la gestión y llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos, y generalmente colaborar en la realización de cualquier otra función o tarea atribuida al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano, en aquellas competencias de los mismos y de acuerdo con las instrucciones del Director del Servicio Común General.
- Les puede corresponder, formar parte de la comisión judicial en la práctica de las diligencias que se realicen dentro y fuera de la sede.

Y en régimen de dedicación especial pueden hacerse cargo de las siguientes funciones:

- Colaborar con el superior jerárquico en la función de información y atención al ciudadano litigante, y a los profesionales: presencial, telefónica, telemática o por cualquier otro procedimiento que se establezca o autorice, facilitando información sobre los procedimientos en trámite, respetando la intimidad personal y el carácter secreto o reservado de las actuaciones.
- Centralizar las solicitudes de acceso por los interesados a los libros, archivos y registros judiciales, que no tengan carácter reservados por el procedimiento establecido.
- Atender y gestionar en coordinación con el secretario judicial o Letrado, las solicitudes de entrevista personal con el juez, que formulen los ciudadanos litigantes y profesionales intervinientes en los procesos.
- Centralizar la atención telefónica de la Unidad y dar traslado de cuantos avisos reciba.

2.E.4. Del Cuerpo de Tramitación Procesal en el Servicio Común General

Cabe decir que los tramitadores son los ejecutores directos de cuantos escritos se presentan en el Servicio o de cuantas diligencias de notificación se realicen, y de ellos depende el buen funcionamiento del servicio. Ahora todas esas funciones las realizan

desde la sección 2 del Servicio Común General y dirigidos por un jefe de equipo, que será uno de ellos, el más cualificado y que lo haya solicitado en el concurso de méritos.

Tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Apoyar las tareas de recepción, registro y distribución de escritos, demandas, atestados, correspondencia y documentación en general; en la función de documentación y en particular en la expedición de diligencias y recibos de presentación; en la función relativa a la recogida y suministro de la información estadística, mediante el empleo de medios mecánicos y ofimáticos como aplicaciones de gestión procesal y si fuere preciso manual; en la función relativa a la conservación de la información estadística así como el archivo y ordenación, en condiciones de seguridad de la documentación generada durante el proceso de elaboración y suministro de la estadística judicial.
- Confeccionar notas e informes relacionados con las características de sus funciones.
- Tramitar y controlar la realización de los actos de comunicación.
- Apoyar al superior jerárquico en la calificación de las diligencias encomendadas, recabando su criterio en aquellos aspectos que exijan una interpretación del funcionamiento del servicio o de la norma procesal.
- La elaboración y control de las listas y relaciones de actos de comunicación y ejecución.
- Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, y colaborar con el secretario judicial en su gestión, apoyando la expedición, si es necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan e imprimir los libros registros de la cuenta a efectos de la inspección de la misma.
- Realizar labores como ensobrado, cumplimentación de datos relativos al acuse de recibo, otras funciones administrativas necesarias para la posterior realización de los actos de comunicación y de correo y paquetería o auxilio judicial.
- Apoyar en las tareas de recepción, control, registro y clasificación y distribución de los actos de cooperación o auxilio judicial.
- Apoyar en la gestión de los expedientes en situación de archivo, y del depósito de efectos judiciales, incluida la obtención del listado de asuntos, siempre bajo la supervisión del secretario judicial (LAJ) o del jefe de la sección.

- La tramitación ofimática de textos, recepción y remisión de correo electrónico y postal, ordenación y mantenimiento del archivo de escritos y documentación.
- Recabar, realizar y suministrar las consultas que se les encomienden relativas a la averiguación del domicilio, a través de los accesos telemáticos que se tengan con diversos registros y organismos públicos.
- Recabar de organismos o instituciones los datos complementarios que se les encomienden sobre las consultas relativas a la averiguación de domicilio.
- Cumplimentar en coordinación y comunicación con las Unidades y Servicios de la Oficina Judicial, la Agenda de señalamientos.
- Mantener actualizadas en todo momento las anotaciones en la Agenda de señalamientos.
- Apoyar en la incoación y tramitación de expedientes gubernativos y administrativos de la Unidad, así como de incidentes y recursos.
- Apoyar en la gestión y llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos, y colaborando en la realización de cualquier otra función o tarea atribuida al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano, en aquellos menesteres competencia de los mismos y de acuerdo con las instrucciones del director del Servicio Común General.

Además los funcionarios del cuerpo de Tramitación y según las relaciones de puestos de trabajo, les corresponderá realizar en régimen de dedicación especial otras funciones como:

- Colaborar con el superior jerárquico en la función de información asignada a éste de atención al ciudadano litigante, y a los profesionales: presencial, telefónica, telemática o por cualquier otro procedimiento que se establezca, facilitando información sobre los procedimientos en trámite, respetando la intimidad personal y el carácter secreto y reservado de las actuaciones.
- Centralizar las solicitudes de acceso por los interesados a los libros, archivos y registros judiciales que no tengan carácter reservado por el procedimiento que se establezca.
- Atender y gestionar, en coordinación con los superiores jerárquicos, las solicitudes de entrevista personal con el juez o secretario judicial (LAJ) que

formulen los ciudadanos litigantes y los profesionales intervinientes en los procesos.

- Centralizar la atención telefónica de la Unidad y dar traslado de cuantos avisos se reciban.

2.E.5. Del Cuerpo de Auxilio Judicial en el Servicio Común General

El funcionario del Cuerpo de Auxilio ahora está integrado en el Servicio Común general, anteriormente en cada uno de los Juzgados había de 2 a 3 funcionarios con el objeto de mantener y habilitar las salas de vistas, citar a la vista a las partes y mantener el orden de la sala; realizar las citaciones y notificaciones y embargos; preparar los medios audiovisuales y videoconferencias.

Tiene encomendadas las siguientes tareas a su cargo:

- Colaborar con las distintas Unidades Procesales de Apoyo Directo, Servicios Comunes Procesales y Secretaría de Gobierno, realizando en los turnos establecidos, las funciones que atribuidas al cuerpo de Auxilio Judicial, se les encomienden.
- Administrar, localizar y distribuir los expedientes en situación de archivo, incluyéndose la obtención del listado de asuntos, y el depósito de efectos judiciales bajo la supervisión del secretario judicial (LAJ) o el jefe de sección.
- La custodia y clasificación del archivo judicial de gestión.
- Registrar, catalogar y etiquetar todos los fondos del archivo judicial: confeccionando relaciones y alardes, y elaborando series documentales.

En relación a los alardes se puede decir, que no es cometido de los funcionarios del cuerpo de Auxilio Judicial, como no sea su archivo si les fuera encomendado, ya que el Alarde es un documento que debe elaborar el Juez o Magistrado al cesar en su destino, incluyéndose a los no titulares, y en él se mencionan todos los asuntos que quedan pendientes en el Juzgado o UPAD en el momento de su cese y la fecha del último proveído, comunicando las sentencias que tiene pendientes de dictar.

Los Alardes no pueden ser usados por ningún Letrado. Es un documento privado y solo conoce de él la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, la cual debe aprobarlo, para que el Juez o Magistrado, no deba seguir sometido a seguimiento o incluso no cesar hasta que la Sala esté conforme con él. Por lo tanto, es un error del artículo 18 de esta Orden JUS, atribuir al

cuerpo de Auxilio Judicial en el punto 1, apartado d) el confeccionar Alardes como dice textualmente⁸⁶.

Por lo tanto, visto que los alardes no son competencia del Auxilio Judicial, continuamos con sus funciones que son con las que continuamos:

- Utilizar los medios ofimáticos y digitalizados de textos relacionados con el ejercicio de sus funciones, recepción y remisión de correo electrónico y postal y ordenación y mantenimiento del archivo de escritos y documentación.
- Mantener los expedientes, archivadores, carpetas, libros, piezas y objetos, debidamente ordenados y etiquetados en el archivo judicial de gestión.
- Administrar las entradas y salidas en el archivo y en el depósito judicial.
- Asistir a la celebración de los juicios, vistas y comparecencias que les encomienden, velando por las condiciones de utilización de las salas de vistas y mantener el orden en ellas.
- Concordar la información del listado de vistas con su desarrollo, suministrando a los profesionales y particulares intervinientes, toda la información que les sea requerida.
- Colaborar en la realización de cualquier función o tarea atribuida al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano, en aquellas cuestiones competencia de los mismos y de acuerdo con las instrucciones del Director del Servicio Común General.

A los funcionarios del cuerpo de Auxilio Judicial según las relaciones de puestos de trabajo les corresponderán también las siguientes funciones:

- La práctica y documentación de actos de comunicación que consistan en citaciones, notificaciones, emplazamientos y requerimientos que se realicen fuera y dentro de la sede.
- Como Agente de la Autoridad, procederá a la ejecución de embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera, con el carácter y representación que le atribuyen las leyes.
- Formará parte de la comisión judicial en la práctica de las diligencias que se practiquen fuera y dentro de la sede.

⁸⁶ Investigación de Campo en Sede Judicial. Corresponde a los Jueces y Magistrados que cesan en sus destinos. Acuerdo de 21 de febrero de 1990 del pleno del CGPJ, por el que se dictan normas para la confección de los alardes a que se refiere el artículo 317.3 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 d julio del Poder Judicial. BOE número 57 de 7 de marzo de 1990, pp. 6517-6517.

- Elaborará y controlará listas y relaciones de actos de comunicación y ejecución.
- Realizará labores de ensobrado, cumplimentación de datos relativos al acuse de recibo y demás funciones administrativas necesarias para la realización de los actos de comunicación.

2.E.6. Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP)

Bajo la dirección de un Letrado Director, asumirá la tramitación de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulta imprescindible la intervención del juez o magistrado.

Se organiza en secciones de ordenación del procedimiento, correspondientes a los distintos órdenes jurisdiccionales.

Una misma sección podrá asumir la tramitación de procedimientos de distintos órdenes jurisdiccionales cuando la carga y la organización del trabajo de la oficina así lo requieran.

2.E.7. Del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Este servicio del que se prescinde en los modelos I, II e incluso III por falta de personal, es un servicio convertido en el pulmón de la Oficina Judicial, suministra oxígeno a los otros servicios y a las UPAD. Tenemos que saber que del Común General llegan los asuntos en ciernes y en este servicio se construye todo el expediente, para una vez finalizado pasar a la UPAD, para la resolución que dicte el Juez. Aquí vemos las funciones de su personal a continuación.

2.E.7.1. El Letrado Director en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Además de las establecidas en los artículos 3 y 12 de esta Orden JUS⁸⁷ también les corresponden las siguientes funciones:

- En el ámbito procesal, activarán el proceso de acuerdo con las competencias atribuidas. Impulsarán el proceso y dictarán las resoluciones necesarias para su tramitación, salvo las reservadas a jueces y magistrados por las leyes procesales.

⁸⁷ Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio del Poder Judicial. Ministerio de Justicia.

- Expedirán certificaciones y testimonios de las actuaciones judiciales, que se encuentren en el archivo judicial de gestión, no declaradas secretas ni reservadas a las partes, con expresión de su destinatario y el fin para el que se solicitan.
- Autorizarán y documentarán el otorgamiento de poderes para pleitos, debiendo informar a los poderdantes del alcance del poder conferido en cada caso.
- Serán responsables de la dación de cuenta.
- Serán responsables de la función de documentación que les es propia, así como de la formación de los Autos y expedientes, dejando constancia de las resoluciones que dicten cuando lo autoriza la ley.
- Utilizarán y promoverán el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la Unidad.
- Serán responsables de la llevanza de los libros de registro, en los términos establecidos en las normas reguladoras.
- Gestionarán y realizarán las consultas de las bases de datos necesarios para la tramitación del procedimiento.
- Accederán a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, y confeccionarán y expedirán y firmarán los mandamientos de devolución y órdenes de transferencia acordados en resoluciones procesales del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

2.E.7.2. Al Cuerpo de Gestión Procesal en el Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento

Le corresponden entre otras funciones:

- Supervisar la adecuada integración de resoluciones y actuaciones en la aplicación de gestión procesal.
- Practicar y firmar, con capacidad de certificación, las comparencias que efectúen las partes.
- Controlar bajo la supervisión del secretario judicial (LAJ), la pendencia de escritos y seguimiento del estado de tramitación y fases de expedientes, evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas.
- Examinar bajo la supervisión del secretario judicial (LAJ) los alardes proporcionados por las aplicaciones informáticas para el seguimiento del estado

de los procedimientos, escritos o actuaciones inactivas o pendientes, y verificar la integridad y concordancia con la información contenida en la aplicación.

- La obtención e impresión de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas, con la periodicidad y en los supuestos que se determinen.
- Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña y colaborar con el secretario judicial (LAJ) en su gestión, expidiendo sin su firma, cuando sea necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan.

2.E.7.3. El Cuerpo de Tramitación Procesal en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Tendrá a su cargo:

- Tramitar los procedimientos y expedientes que le sean asignados.
- Efectuar la información de los Autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico.
- Integrar resoluciones y actuaciones en la aplicación de gestión procesal.
- Confeccionar las cédulas necesarias, para la práctica de los actos de comunicación que se hayan de realizar.
- Mantener y actualizar los estados y fases informáticos previstos, para los trámites procesales que realicen en los procedimientos asignados.
- Realizar las tareas necesarias para la búsqueda de antecedentes penales que se hubieran acordado, mediante el empleo de medios mecánicos u ofimáticos.
- Realizar lo necesario para la tramitación del procedimiento de designación de intérpretes y peritos dentro de lo acordado y desde los medios mecánicos u ofimáticos.
- Realizar las tareas necesarias para la tramitación del procedimiento de designación de abogado y procurador de oficio, acordado a través de los referidos medios.
- La obtención e impresión de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas, con la periodicidad y supuestos determinados.
- Controlar bajo la supervisión del secretario judicial (LAJ), la pendencia de escritos y seguimiento del estado de tramitación y fases de los expedientes,

evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas en los procedimientos que les sean asignados.

- Controlar la adecuada práctica de los actos de comunicación de cuya eficacia y regularidad dependa la válida realización de actos procesales programados, y verificar con suficiente antelación a su celebración, la constancia en los Autos de la acreditación de todas las citaciones acordadas, y en los procedimientos asignados.
- Efectuar la pronta y efectiva comunicación a los convocados a un acto procesal, por el medio más rápido posible, en caso de suspensión, evitando desplazamientos y esperas innecesarias en los procedimientos asignados.
- Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, y colaborar con el secretario judicial (LAJ) en su gestión, apoyando en la expedición, si fuera necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan.

2.E.8. Crítica al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento en General o SCOP

Después de observar la estructura de este Servicio en funcionamiento, principalmente en Burgos, donde se habló en sus inicios de grandes embudos y siempre en este Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

En su diseño a través de las diferentes Órdenes de Justicia de implantación en las distintas fases de los planes del Ministerio de Justicia, y desde la investigación de campo, se observa, que este Servicio Procesal requiere con la mayor celeridad y premura de un nuevo *planning*.

No puede por más tiempo seguirse la estructura de una Sección para llevar los asuntos de: civil, familia, social, mercantil, contencioso-administrativo, y jurisdicción voluntaria y otra Sección llevar asuntos de penal. A una sola Sección y con personal escaso no puede pedírsele agilidad al llevar varias jurisdicciones.

Aquí nacen los embudos o los atascos que han sido objeto de oposición por los detractores de la Oficina Judicial, y que en realidad han puesto en entredicho el funcionamiento de las Nuevas Oficinas Judiciales donde se han implantado.

Siendo el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP) y usando un símil médico, el corazón de la Oficina Judicial, a este servicio llega toda la sangre del cuerpo, es decir, le llegan todos los asuntos con sus correspondientes documentos y pruebas: civiles, penales, de familia, sociales, mercantiles, contencioso-administrativos, jurisdicción voluntaria. Y este servicio tiene la misión delicada de reordenar, clasificar, documentar y tramitar todos los asuntos o procedimientos con sus pruebas para ser enviadas a la UPAD (Unidad Procesal de Apoyo Directo).

Y para que sean vistos y juzgados, es decir, desde este corazón de la Oficina Judicial, tiene que partir la sangre purificada al resto de órganos del cuerpo: riñones, hígado, pulmones etc., en este caso a las UPAD.

No cabe entender desde la profesionalidad de los funcionarios y desde la filosofía que dio a luz a la nueva Oficina Judicial, albergando criterios de agilidad, eficacia y eficiencia, y que plasma con nítida claridad el art. 435.3 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, el envío a las UPAD de asuntos o expedientes incompletos, por inoperancia de los funcionarios de este servicio por escasez de personal o de medios. Igualmente no deben por las mismas razones las UPAD correspondientes, devolver los asuntos al SCOP, ser rechazados por no estar un asunto completado, por ello mismo tiene que haberse resuelto y completado en su totalidad, sin faltar una sola prueba realizada, o un solo documento sin aportar para que desde la UPAD se dicte una resolución, la cual será enviada al Servicio Común de Ejecución para su tramitación final.

La buena voluntad y mejor disposición de cuantos forman la dotación de las Oficinas Judiciales: Upad y Servicios, deben suplir las carencias que puedan tenerse en momentos determinados por circunstancias no deseadas de alguno de los Servicios Procesales, o las mismas Unidades Procesales de Apoyo Directo, y estas, cuando les llega un expediente incompleto desde el SCOP, tienen capacidad para subsanar los defectos y errores e impulsar la resolución, y no proceder a la devolución de un asunto, lo cual sería justamente regresar al pasado inmediato de una justicia decimonónica.

Cualquier ciudad donde se implante la nueva Oficina Judicial, dentro de un nuevo plan del Ministerio de Justicia, con el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y con la estructura actual, será objeto de fuertes críticas y rechazo total por todos los operadores jurídicos: jueces, letrados, gestores, tramitadores, abogados y procuradores.

El diseño de la Oficina Judicial será flexible dinámico y adaptable. Su dimensión y organización se determinarán por la Administración pública competente en función de la actividad que en la misma se desarrolle, según el art. 436 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial.

Esto indica que el Ministerio de Justicia cuando dispone una Orden JUS para implantar una Nueva Oficina Judicial o no ha recibido la información oportuna o hace caso omiso de ella, y no tiene en cuenta las necesidades reales del partido judicial objeto de acoplamiento más que siguiendo un *planning* permanente pero reducido.

Viene a contradecir esta última opinión mía la Orden JUS/3388 de 22 de diciembre por la que se implantaron las Oficinas Judiciales de León, Cuenca y Mérida en la segunda fase del plan del Ministerio de Justicia, al considerar que no dispusieran las Oficinas de Cuenca y Mérida del Servicio de Ordenación del Procedimiento ante las limitaciones de dotación, implicando que serían las UPAD las que asumieran las funciones del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

Entiendo a la luz del art. 436.5 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, que las Unidades que componen la Oficina Judicial, es decir, UPAD y Servicios Comunes Procesales, según el citado artículo podrán desempeñar sus funciones al servicio de órganos de una misma jurisdicción, de varias jurisdicciones o a órganos especializados, sin que en ningún caso, el ámbito de la Oficina Judicial pueda modificar el número y composición de los órganos judiciales y (añado servicios comunes procesales) que constituyen la planta judicial, ni la circunscripción territorial de los mismos establecidos en la ley.

Pudiendo deducirse que, en el caso de Palencia, pueden y deben traspasarse funcionarios donde puedan sobrar, al SCOP, pero en ningún caso suprimir el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, por lo tanto, las pretensiones del Decanato de supresión del mencionado y criticado Servicio, no pueden cumplirse.

2.E.8.1. Propuesta de Mejora del SCOP

En esta tesis se propone la estructura siguiente para el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento:

- Sección 1 que llevará asuntos de civil y jurisdicción voluntaria, con el personal funcionario siguiente:

- 1 Letrado,
- 2 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo, y
- 10 Tramitadores Procesales mínimo.
- Sección 2 que llevará asuntos familia y social con el siguiente personal funcionario:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo y
 - 10 Tramitadores Procesales mínimo.
- Sección 3 que llevará asuntos de mercantil, con el siguiente personal funcionario:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo, y
 - 4 Tramitadores Procesales.
- Sección 4 que llevará asuntos contencioso-administrativos, con el siguiente personal funcionario:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo, y
 - 4 Tramitadores Procesales.
- Sección 5 que llevará asuntos penales y de violencia sobre la mujer, con el siguiente personal:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales, jefes de equipo, uno de asuntos penales y otro de violencia sobre la mujer, y
 - 15 Tramitadores Procesales,
 - 7 Tramitadores para asuntos penales y
 - 8 Tramitadores para asuntos de violencia sobre la mujer mínimo.

Con personal suficiente y especializado, como se muestra en el anterior diseño y siempre mejorable, no se producirán más atascos o embudos en las Oficinas Judiciales.

2.E.8.2. Opinión contraria a la supresión del SCOP de Palencia

Se juzga oportuno que se hagan las modificaciones lo antes posible, para que no se produzcan incluso levantamientos o rebeliones como el del Decanato de la ciudad de Palencia, que tras 7 meses desde la implantación de la Nueva Oficina Judicial, salió a los medios de comunicación diciendo que: “el caos de la Oficina Judicial de Palencia provoca la paralización de 650 documentos al mes”.

En su opinión, la Oficina Judicial de Palencia es un fracaso en todos los aspectos, y de no desaparecer la citada Oficina Judicial, proponía la supresión del SCOP.

El Decanato aludía que los jueces de Palencia a quienes representa, no disponen de la más mínima capacidad decisoria, el legislador y el ejecutivo han decidido que los jueces se vean relegados de toda responsabilidad en la tramitación del procedimiento, dejándolo todo en manos de los Letrados.

En la actualidad y por mucho tiempo se ha reiterado que los procedimientos no les llegan a las UPAD, (se sigue usando el término antiguo, de Juzgado), y los que llegan, sus juicios tienen que ser suspendidos porque la prueba no está bien realizada, o la tramitación es incompleta. (La opinión del decanato a los medios informativos, fuente Diario Palentino del 3 de febrero de 2019).

Este rechazo y esos conatos de rebelión de los jueces, y de los funcionarios anquilosados en el pasado, que no son capaces de adaptarse a los tiempos modernos que se introducen en la Justicia, cuando se acoplan las Nuevas Oficinas Judiciales, hace difícil su implantación pero no imposible.

También el Colegio de Abogados de Palencia se opuso frontalmente a la situación actual y a la estructura del SCOP. Se quejaron numerosos abogados del retraso en la resolución de sus asuntos desde que se implantó la Oficina Judicial, prácticamente después de 7 meses no sabían nada de sus litigios, por ello mismo algunos de ellos pidieron la supresión del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

La lentitud de este Servicio Común de Ordenación del Procedimiento hace que este colectivo de profesionales liberales, pierda ingresos y clientes, y su opción y

posicionamiento mayoritario era la de suscribir la desaparición del SCOP, no de dotarle de más medios humanos y o reestructurarlo.

La realidad es completamente distinta, según la opinión de los responsables del Ministerio de Justicia, que no contempló la veracidad de los datos vertidos a la opinión pública desde los medios de comunicación en la prensa escrita.

Si bien es cierto que el SCOP adolece de falta de personal cualificado, también es cierto, que no existe tan desproporcionado retraso.

El juzgado o UPAD que lleva los asuntos de cláusulas suelo, estuvo desbordado, pero se han puesto los medios necesarios, los cuales minimizan el impacto de atascos.

Y a ello tenemos que añadir la picaresca de retraso voluntario de asuntos, ya no solo de los antiguos juzgados, sino de los propios abogados que necesitan la dilación de los mismos para no dar por cerrados casos que presentan numerosas dificultades, y no se quiere perder en una vista oral la labor de un trabajo minucioso de meses o de varios años, porque el asunto permite su fundada dilación.

El negacionismo filosófico jurídico rechaza siempre todo lo que pueda suponer progreso cualificado en las estructuras de organización del sistema jurisdiccional, sin embargo cuanto supone un avance y desarrollo eficaz de las estructuras de nueva creación, como es el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento en las Oficinas Judiciales modernas, está justificado por la delicada misión que cumplen, rigurosamente impecable, pero siempre con suficiente personal muy cualificado.

Solo la mala voluntad de los operarios judiciales y una peor disposición para servir a la Justicia, hacen que el desorden y la irracionalidad imperen en quienes a través de su ejemplo, tienen la obligación de ordenar la vida social y justa de los ciudadanos que forman parte de un pueblo o nación.

De la misma manera que se pide a quienes representan en las Cortes Generales al pueblo, un ejemplo de honestidad y de honradez cumpliendo bien las promesas y sus funciones de representación, como de servicio, igualmente se pide a quienes forman parte del sistema jurisdiccional, para que la justicia brille con su máximo esplendor.

2.E.9. Del Servicio Común de Ejecución

Bajo la dirección de un Letrado Director, asumirá la ejecución de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del juez o magistrado y estará integrado por las secciones de ejecución de resoluciones recaídas en procedimientos de distintos órdenes jurisdiccionales cuando la carga y la organización del trabajo de la Oficina así lo requieran.

El Servicio Común de Ejecución se encargará de cuantas consultas informáticas sean necesarias para la averiguación patrimonial y de las actuaciones necesarias para la realización de los bienes embargados a través de la correspondiente subasta presencial o electrónica.

Una misma sección podrá asumir la realización de las subastas de un mismo partido judicial o de la provincia, o atribuirse dicha tarea a diferentes secciones del Servicio Común de Ejecución en función del orden jurisdiccional correspondiente.

2.E.9.1. El Letrado Director del Servicio Común de Ejecución

Le corresponden las funciones de:

- Planificar, supervisar, y coordinar el trabajo del servicio común de ejecución, haciendo cumplir las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos.
- La organización, gestión, inspección y dirección en aspectos técnico procesales, del personal destinado en el Servicio Común de Ejecución, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estime procedentes en el ejercicio de su función, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con el Ministerio de Justicia; haciendo cumplir las órdenes y circulares que reciba de este último, para la efectividad de las funciones que el Ministerio de Justicia ostenta en materia de medios personales y materiales.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de todas las decisiones que adopten los jueces o tribunales en el ámbito de sus competencias.
- Colaborar en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan.
- Mediar y resolver dudas y conflictos en relación con la ejecución de tareas.

- Velar por el cumplimiento de las funciones encomendadas a todo el personal destinado en el Servicio Común de Ejecución, prestando la colaboración necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Proponer al Letrado Coordinador la aprobación y actualización de los protocolos de carácter técnico procesal necesarios, para el correcto funcionamiento del servicio.
- Coordinar y supervisar la tramitación y ejecución de los expedientes judiciales, asumiendo directamente las funciones de impulso procesal en la ejecución cuando sea preciso.
- Asumir la responsabilidad sobre la gestión del Servicio Común de Ejecución, la validación de las estadísticas de los informes, memorias e índices de gestión que se vayan determinando en relación a la Unidad.
- Iguales funciones que las descritas en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento contempladas en el art. 20⁸⁸.
- Y también actuar en el ámbito procesal, de acuerdo con las competencias que tienen atribuidas, dictar las resoluciones necesarias para la ejecución de resoluciones, salvo aquellas que sean reservadas a jueces o tribunales.
- Gestionar y presidir la realización de subastas.

2.E.9.2. Cuerpo de Gestión Procesal en el Servicio Común de Ejecución

Tiene las siguientes funciones:

- Realizar consultas de las bases de datos necesarias para la tramitación del procedimiento, dando cuenta al Letrado Director del resultado de la consulta efectuada.
- Supervisar la adecuada integración de resoluciones y actuaciones en la aplicación de gestión procesal de ejecución.
- Controlar bajo la supervisión del Letrado Director, la pendencia de escritos y seguimiento del estado de tramitación en la fase de ejecución, evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas.
- Examinar bajo la supervisión del Letrado, los alardes proporcionados por las aplicaciones informáticas para el seguimiento del estado, de los procedimientos,

⁸⁸ España. Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio del Poder Judicial. Ministerio de Justicia.

escritos, o actuaciones inactivos o pendientes, y verificar la integridad y concordancia con la información contenida en la aplicación.

- La obtención e impresión de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas.
- Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, colaborando con el Letrado en su gestión, expidiendo sin su firma cuando sea necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan.

2.E.9.3. Cuerpo de Tramitación Procesal en el Servicio Común de Ejecución

Tiene encomendadas las tareas siguientes:

- Realizar, recabar y suministrar las consultas que se les encomienden, relativas a la averiguación patrimonial, a través de los accesos telemáticos que se tengan con diversos registros y organismos públicos.
- Tramitar los procedimientos y expedientes asignados para su ejecución.
- Efectuar la formación de los Autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico o gestor procesal.
- Integrar resoluciones y actuaciones en la aplicación de gestión procesal, para proceder a la práctica de ejecuciones.
- Confeccionar, cuando sea preciso, las cédulas necesarias para la práctica de los actos de comunicación que hubieran de realizarse para la fase de ejecución.
- La obtención e impresión de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas, con una periodicidad determinada.
- Controlar bajo la supervisión del secretario judicial (LAJ), la pendencia de escritos y seguimiento del estado de tramitación y fases del expediente, evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas.
- Controlar la adecuada práctica de los actos de comunicación, de cuya eficacia y regularidad dependa la válida realización de actos procesales, y verificar con la suficiente antelación a su celebración, la constancia en los Autos, de la acreditación de todas las citaciones acordadas en los procedimientos que les sean asignados.

- Efectuar la pronta y efectiva comunicación a los convocados a un acto procesal de ejecución, por el medio más rápido, en caso de suspensión de la ejecución, evitando desplazamientos o esperas innecesarias.
- Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, y colaborar con el Letrado en su gestión.
- Recabar de empresas, organismos o instituciones los datos complementarios que se les encomienden sobre las consultas relativas a la averiguación patrimonial.

Los servicios comunes de Ordenación del Procedimiento y el de Ejecución, ambos necesitan en primer lugar más personal, el de Ordenación requiere de más secciones y más personal, y el segundo, el de Ejecución de otra sección especial o urgente, como se ha explicado y se refiere a continuación.

APARTADO F. NECESIDAD DE CREACIÓN - SECCIÓN DE EJECUCIÓN URGENTE DENTRO DEL SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

Una vez dictada una resolución definitiva en la forma de sentencia, auto o decreto pasan al Servicio Común de Ejecución, y en este servicio la resolución espera su turno para la ejecución definitiva, dando satisfacción al demandante de Justicia.

Pero en la realidad latente de la Justicia, se producen incumplimientos de la sentencia, auto o decreto, por la parte que debe cumplir un mandato Judicial, teniendo por desconocidas las resoluciones y creándose un espacio de injusticia totalmente perjudicial para la parte que es víctima de los incumplimientos por mala fe premeditada o desconocimiento de las obligaciones de acatar las resoluciones judiciales.

Especialmente este conflicto surge principalmente desde las Administraciones Públicas y desde su potestad de solucionar sus conflictos, pero al usar de esa potestad y haciendo uso arbitrario de ese poder, incurren en varios delitos contemplados en el Código Penal y que pasamos a enumerar con un ejemplo real. Se trata de un concurso de acreedores.

En el año 2018 un organismo público de la administración tiene conocimiento del auto judicial como parte acreedora, igual que el resto, de la exoneración del pasivo restante de la parte deudora, dicho conocimiento en tiempo y forma se produjo el

20/07/18 para todas las partes acreedoras, previamente ninguna de dichas partes se había opuesto a la conclusión del concurso, ni posteriormente al auto del Juez.

El 29 de julio de 2018 el organismo público de la administración, dando por desconocido el auto, resuelve por su cuenta mediante notificación de embargo proceder a la incautación de cuentas, salarios y pensiones del deudor, hasta satisfacer la deuda de la que judicialmente estaba exonerado dicho deudor.

Estamos ante un claro abuso de poder de la potestad de las administraciones, con la intención de ocasionar un perjuicio grave al (deudor-víctima), con base en el funcionamiento anormal de las administraciones.

No procede tramitar un proceso contencioso-administrativo, porque no se han dado las circunstancias normales fuera de concurso de reclamar las deudas debidas, el organismo público entró en concurso como el resto de acreedores sin privilegio alguno, en iguales condiciones. En ningún momento se personó como acreedor singular, ni se le reconoció como tal, por lo que se le satisfizo la parte proporcional correspondiente sin queja alguna que demostrara su especial condición, si hubiese tenido.

Por ello el organismo público incurrió, primeramente, en el delito de Desobediencia a la Autoridad Judicial tipificado en el art. 410 del Código Penal que dice: “las autoridades o funcionarios públicos que se negaren a dar el debido cumplimiento a las resoluciones judiciales”. En el que ha incurrido el organismo público, al no cumplir con el mandato judicial.

Incurre también en el delito de Prevaricación tipificado en el art. 404 del Código Penal que dice: “la autoridad o funcionario público que, a sabiendas de su injusticia, dictare una resolución arbitraria en un asunto”. Realizar embargos a la víctima aun conociendo el auto judicial.

En este caso real además, sobre las cuentas personales, se practicaron embargos vulnerando el art. 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, detrayendo cantidades que superaban el triple de los límites permitidos por la norma procesal.

Incurre igualmente el organismo público en el delito de estafa contemplado en el art. 248 del Código Penal que dice: “los que con ánimo de lucro, utilizaren engaño bastante para producir error en otro, induciéndole a realizar un acto de disposición en perjuicio propio”.

Aquí podría alegar el organismo público, que no existe ánimo de lucro, porque trata de cobrar una deuda. Pero la deuda está exonerada, por lo tanto hay ánimo de lucro, y existe el delito en la forma realizada de embargo al pretender y superar la cantidad en la opinión del organismo debida.

Este es un caso que ilustra la necesidad de una respuesta urgente y a la vez contundente, ante los abusos de las administraciones, sus malas prácticas, y su gestión inadecuada por la impreparación o el caduco nivel de formación de sus funcionarios, quedando desprotegida y desamparada la parte perjudicada.

Pero no debemos olvidar que las víctimas de violencia de género, requieren de una respuesta inmediata y urgente en sus demandas de auxilio, ante una inminente agresión o amenaza de muerte, que no pueden ser atendidas por los medios normales y habituales de la Justicia.

En estos casos el Defensor Judicial de la Víctima, tiene que perseguir hasta el final la inmediatez o la prontitud en las acciones que pongan a salvo a la persona agredida y garanticen una resolución incontestable de ejecución de las ordenes, decretos, autos y sentencias emitidas por el mismo, o por la UPAD de Violencia de Genero.

Por ello mismo en estos casos el principio del proceso está en la Unidad o Sección de Víctimas y el final en la Sección de Ejecución Urgente, ambas relacionadas y conexas de forma que cuando entra la denuncia en la primera, la segunda tiene conocimiento de los hechos y esperando la respuesta de la autoridad para proceder a la ejecución.

Otros asuntos igualmente importantes requieren la atención de esta Sección en el Servicio Común de Ejecución, como es la puesta en libertad inmediata de un detenido cuya inocencia está probada en los tribunales y resuelta en sentencia, debe atenderse su libertad sin demora, restaurando su honor y dignidad al mismo tiempo.

APARTADO G. REORDENACIÓN DE FUNCIONES, UNA VEZ REALIZADO EL ACOPLAMIENTO.

Vistas las necesidades acuciantes de dos de los servicios que integran la Oficina Judicial y en concreto en los Servicios Comunes Procesales, Ahora conocemos como se reajustan los servicios de guardia, en la UPAD de Guardia y su personal Adscrito desde los diferentes servicios comunes, principalmente del común general.

La Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio, en su sección cuarta, referente a otras disposiciones, alude en sus artículos de 27 a 33 a la adscripción de puestos en Secciones, y dice en los apartados del 1 al 3 lo siguiente:

Las relaciones de puestos de trabajo, contendrán la diferenciación por secciones de los servicios comunes procesales que se constituyen, pudiendo en los concursos de traslados los funcionarios, optar a los puestos genéricos de cada sección diferenciada, y se respetará en los procesos de acoplamiento.

Siempre el director del servicio común en el que existan secciones, especialmente habitual en el Servicio Común General, el cual, dispone de tres secciones: Registro, Reparto y Estadística, actos de Comunicación, y de otros servicios, o como el Servicio Común de Ejecución que dispone de dos secciones: de Ejecución civil y de Ejecución penal, pueden sus respectivos directores a través de resolución motivada, y si fuere necesario, para garantizar la inmejorable prestación del servicio, asignar a los funcionarios de estas secciones, la realización de cualquiera de las funciones que siendo propias del cuerpo al que pertenecen, estén de forma expresa, atribuidas a dicho servicio común procesal. Y en la asignación de funciones, el director del servicio común procesal debe atender al contenido funcional de cada sección de conformidad a lo que se establece en esta Orden JUS, y dará preferencia en la asignación a los funcionarios que estén interesados voluntariamente, y solo tiene que acudir a esta forma de proceder, cuando la correcta prestación del servicio no quede garantizada con la incorporación de los funcionarios que en cada uno de los casos estén destinados en los servicios de apoyo que figuren en las correspondientes relaciones de trabajo. Asimismo se tiene que entender que la asignación de funciones realizada por procedimiento de necesidad del servicio, es de carácter temporal, y no modificará la adscripción de los funcionarios de determinada sección.

La adscripción definitiva de funcionarios a otra sección diferenciada, puede realizarse a través de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Real Decreto 145/2005 de 7 de diciembre, por el que se aprobó el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia para modificar las relaciones de puestos de trabajo.

Hace referencia esta Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio en el artículo 28 al Servicio de Guardia, a que los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal,

Tramitación Procesal y Auxilio Judicial, que desempeñen su puesto de trabajo en los servicios comunes procesales, cuando se determine en las relaciones de puestos de trabajo tienen que colaborar en la atención del Servicio de Guardia completando en las unidades procesales de Apoyo Directo, la realización de actuaciones propias de la guardia referente a su cuerpo, de tal forma, que los turnos de guardia establecidos, permitan que los funcionarios sobre los que se certifican guardias, presten el servicio con la misma regularidad.

Y serán organizados tales turnos por el Letrado Coordinador Provincial y en su caso por el Secretario de Gobierno en las Comunidades Uniprovinciales, si no hubiera Letrado Coordinador.

El art. 29 de la Orden JUS que estamos tratando, alude a la coordinación con la Oficina Fiscal, y dice textualmente: Los protocolos de actuación de cada servicio común procesal hechos por los Letrados Coordinadores Provinciales y aprobados por los Secretarios de Gobierno, y en conformidad con el art. 8 del Real Decreto 1608/2005 de 30 de diciembre, en el que se aprobó el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, hoy Letrados de la Administración de Justicia, tienen que establecer los mecanismos de colaboración y coordinación con las Oficinas Fiscales, principalmente referido a los señalamientos.

El art. 30 de la misma Orden JUS de la que hacemos tratamiento exhaustivo, menciona los horarios especiales de la Oficina Judicial una vez hecho el acoplamiento, indicando que se tienen en cuenta las peculiaridades de algunos servicios comunes, de acuerdo a lo que se dispone en el art. 500, apartado 5 de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre en las relaciones de puestos de trabajo, indicando que pueden fijarse horarios especiales, y serán objeto del complemento retributivo que se determine.

La jornada laboral para estos puestos de trabajo, que en el proceso de acoplamiento no podrá cubrirse mediante adscripción forzosa, sino atendiendo a criterios de voluntariedad, será de 37 horas semanales, y prestándose el servicio en la franja horaria de las 15 horas a las 21 horas, de lunes a viernes, pudiéndose permutar por la parte principal del horario general, establecido en la resolución de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de 14 de septiembre de 2005.

En el art. 31 se hace referencia a la dedicación especial, siempre de conformidad a lo que se establece en la Resolución de Justicia de 14 de septiembre de 2005 que dice:

que, en las relaciones de puestos de trabajo, habrá puestos en los que se exige singular responsabilidad, requiriéndose una dedicación especial que comprende realizar jornadas de 40 horas semanales en las condiciones descritas en la resolución.

Tales puestos de trabajo, en el proceso de acoplamiento no pueden cubrirse a través de adscripción forzosa, sino bajo criterios de voluntariedad.

El capítulo IV de la Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio, referente a la Secretaría de Gobierno, hace referencia al concepto de la misma y seguidamente confirma las tareas de los funcionarios destinados en ella.

El art. 34 señala que la Secretaría de Gobierno es el centro responsable de dar soporte y apoyo en la realización de funciones, que dentro de la legalidad y reglamentariamente, corresponden al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, a la Sala de Gobierno, al Letrado de Gobierno, y en su caso al Letrado Coordinador Provincial.

La Secretaría de Gobierno obligatoriamente tiene que implantarse en los Tribunales Superiores de Justicia, y en las ciudades de Ceuta y Melilla, bajo la dirección del Letrado de Gobierno, el cual, estará auxiliado por el personal destinado en la misma. Y son funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa según el art.35, las de:

- Gestionar la incoación y tramitación de expedientes gubernativos y administrativos de la unidad, como tramitación de incidentes y recursos.
- Autorizar las comparecencias y certificaciones derivadas de expedientes gubernativos o administrativos de la unidad.
- Llevar los libros de registro correspondientes a la unidad.
- Llevar la gestión de la emisión y entrega de apostillas (La apostilla es una certificación que realiza el Letrado de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de cada Comunidad y que tramitan los Gestores y Tramitadores de apoyo gubernativo, y que sirve para justificar la autenticidad de un documento judicial o administrativo que se haya firmado y que está dictado en un país extranjero firmante del Convenio de la Haya), (investigación de campo).
- Llevar la gestión y encargo de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos, y colaborar en la realización de cualquier función o tarea atribuida al Presidente del Tribunal

Superior de Justicia, Sala de Gobierno, Letrado de Gobierno, y Letrado Coordinador Provincial.

Las funciones encomendadas al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa en la Secretaría de Gobierno y según expone el art.36, son las siguientes:

- La tramitación de expedientes gubernativos y administrativos, como de incidentes de recursos.
- El encargo de los libros de registro, y la confección, registro, emisión y entrega de apostillas.
- Apoyar en la gestión y llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos, y colaborar en la realización de funciones atribuidas al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Sala de Gobierno, Letrado de Gobierno, y Letrado Coordinador Provincial.

Según el art. 37, en la Secretaría de Gobierno, el Cuerpo de Auxilio Judicial realizará cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad gubernativa anteriormente descrita de autoridades.

Después de conocer los funcionarios que prestan por turno voluntario el servicio en la UPAD de Guardia, y cuyo servicio permanece las 24 horas del día, ahora conocemos la estructura de las UPAD.

APARTADO H. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS UPAD. (UNIDADES DE APOYO DIRECTO AL ÓRGANO JUDICIAL)

2.H.1. Introducción

En el marco del Plan Estratégico para la modernización del Sistema de la Justicia (2009-2012) aprobado por el Consejo de Ministros el 18/09/2009, fijó como uno de sus objetivos generales, lograr que la Administración de Justicia, esté dotada de una organización adecuada, de profesionales altamente cualificados y de los medios materiales y técnicos precisos para desempeñar su misión de manera ágil, efectiva y accesible⁸⁹.

⁸⁹ Es preciso señalar de forma sistemática en referencia al párrafo indicado, que la Administración siempre ha tenido profesionales altamente preparados, pero con medios humanos y tecnológicos reducidos y escasos.

La configuración de las competencias de las UPAD es elemento básico de la nueva Oficina Judicial, tanto en su organización interna como en su relación con los servicios comunes procesales y viene contemplado en la Instrucción 1/2011 de 31 de marzo, de la Secretaría General de la Administración de Justicia⁹⁰, sobre el funcionamiento de las UPAD a jueces y magistrados, (la cual vamos a transcribir en su totalidad, adaptada a la terminología actual, dejando de usar los términos obsoletos de Juzgado y Secretario Judicial por los de Upad y Letrado), y su actuación coordinada con los Servicios Comunes Procesales, por tales motivos el Ministerio de Justicia llevó a cabo un gran esfuerzo para la progresiva modernización de la justicia, en colaboración y coordinación, principalmente con el Consejo General del Poder Judicial.

En la Comisión Mixta integrada por la Comisión de Modernización del Consejo General del Poder Judicial y la Secretaria General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia, se acordaron los criterios esenciales para conseguir la delimitación adecuada, que permitiera la actuación siempre coordinada e integrada entre todas las unidades que comprenden la Oficina Judicial.

Corresponde a las Secretarías Coordinadoras Provinciales, organizar y distribuir el trabajo de los Letrados de la Administración de Justicia y de los funcionarios de las UPAD, (según el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales).

Las UPAD contarán con un Letrado/a que ejercerá competencias de organización, gestión, inspección, y dirección del personal, siempre en el aspecto técnico procesal, como exponen los artículos 437 y 454 de la Ley⁹¹ Orgánica del Poder Judicial.

Y actuarán con arreglo a las instrucciones de servicio en forma de Protocolo de Actuación, que para el adecuado funcionamiento de los servicios, elabore el Letrado Coordinador Provincial y apruebe la Secretaría de Gobierno, como dice el artículo 467 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985 de 1 de julio, y el artículo 8 del Real Decreto 1608/2005 de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

⁹⁰ España. Instrucción 1/2011 de 31 de marzo (Secretaría General de la Administración de Justicia), del Pleno del Consejo general del Poder Judicial, sobre funcionamiento de las Unidades Procesales de Apoyo Directo a Jueces y Magistrados y su actuación coordinada con los S.C.P., BOE nº 81 de 5 de abril de 2005, pp. 34810 a 34819.

⁹¹ España. Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de reforma de la L.O. 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

En alusión a los Protocolos de Actuación, cabe decir, que en el procedimiento serán elaborados por el Letrado Coordinador Provincial, aprobado por la Secretaría de Gobierno. (art.8. c. ROCSJ⁹²).

Los Protocolos de Actuación, establecen criterios generales de actuación, que aseguren una actuación parecida en todos los Servicios Comunes Procesales de la misma clase, con una adecuación a los criterios que apruebe el Consejo General del Poder Judicial, y adaptándose al diseño y organización de los Servicios Comunes y UPAD, y sus funciones asignadas a cada uno de los puestos de las relaciones de puestos de trabajo.

Tales Protocolos de actuación especifican actividades rutinarias y a quien corresponde ejecutarlas, la forma en que han de realizarse, y contienen los modelos y documentos estandarizados que se deben utilizar.

El Protocolo incluirá medidas específicas para verificar el control de calidad del trabajo procesal de las Oficinas Judiciales, y los Letrados Directores de los Servicios Comunes Procesales, velarán por el cumplimiento del contenido del mismo (artículo 8 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia).

Referente al control de calidad, se ha implantado un sistema de gestión de calidad en la Administración de Justicia, introduciendo en la planificación, medición y análisis de mejora continua, una serie de indicadores cuyo seguimiento permite visualizar el compromiso y comportamiento con los usuarios. Y con base al registro de indicadores que se pueda establecer, se identifican las probables anormalidades en el funcionamiento de las Oficinas Judiciales, analizándose sus causas y justificándose las acciones correctoras.

Y esos criterios son los recogidos en la Instrucción 1/2011 de 31 de marzo del Secretario General de la Administración de Justicia, coincidente en su contenido con la Instrucción 2/2010 del Consejo del Poder Judicial que decidió aprobar, lográndose una colegiación de esfuerzos y consiguiendo dos instrumentos normativos que clarifican y delimitan en igual sentido, el ámbito de proceder de las UPAD y su actuación integrada con los servicios comunes procesales.

La Instrucción 1/2011 de 31 de marzo se dictó al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional novena de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, que

⁹² Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

dice: “nuevo órgano de dirección y coordinación (En la estructura del Ministerio de Justicia existirá un órgano encargado de la dirección y coordinación de los Secretarios de Gobierno y del resto de Letrados de la Administración de Justicia, cuyo titular se denominará Secretario General de la Administración de Justicia)”, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial y de lo dispuesto en el art. 21 del Real Decreto 1608/2005 de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, con el fin de establecer criterios uniformes de proceder fundamentados en los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, vertebradores del Cuerpo Superior Jurídico de Letrados de la Administración de Justicia, según dispone el art. 452.1 de la Ley Orgánica⁹³ de 1 de julio del Poder Judicial.

El capítulo I de la Instrucción 1/2011⁹⁴ de 31 de marzo es exclusivo a la UPAD y dice: “el correcto funcionamiento del nuevo modelo de la Oficina Judicial, exige la configuración de la UPAD como un espacio dotado de forma adecuada para el ejercicio de la función jurisdiccional”. Y para ello incide en corroborar que las UPAD son las unidades de la Oficina Judicial que directamente asisten jueces y magistrados, con tal motivo tanto los Letrados de la Administración de Justicia destinados en estas unidades como el resto de personal funcionarios de la unidad, cumplirán y velarán por el exacto ejercicio de las decisiones que adopten los jueces y magistrados en el cumplimiento de sus competencias.

El capítulo II de la Instrucción 1/2011 de 31 de marzo, destaca las pautas de actuación de las UPAD, forzosamente necesarias para garantizar la correcta conexión con los demás servicios comunes procesales, acotando las funciones que corresponden a unas unidades y a otras.

Y el capítulo III hace referencia a los instrumentos de coordinación y seguimiento, para facilitar especialmente el control de los asuntos atribuidos al conocimiento del juez, las distintas aplicaciones de gestión procesal tienen que contar con sistemas que permitan conocer el estado de tramitación del asunto sometido a su conocimiento.

⁹³ L.O. 6/1985 DE 1 de julio.

⁹⁴ Instrucción 1/2011, de 31 de marzo, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre el funcionamiento de las unidades procesales de apoyo directo a jueces y magistrados y su actuación coordinada con los servicios comunes procesales. «BOE» núm. 81, de 5 de abril de 2011, páginas 34810 a 34819 (10 págs.)

2.H.2. Funciones en las UPAD de la Instrucción

La instrucción del sumario de unos hechos generalmente delictivos, se lleva a cabo siempre en las UPAD de Instrucción, normalmente la denuncia interpuesta en la UPAD de Guardia pasa a la UPAD de Instrucción que es quien instruye el sumario durante el tiempo que se precise hasta que completado pase a la UPAD de lo Penal que será la que juzgue los hechos. Conocemos las funciones de la UPAD de Instrucción.

Punto 1. El juez podrá dar criterios e instrucciones a los funcionarios que presten servicio en la UPAD, con arreglo a ello se deberán realizar las distintas funciones desarrolladas en el ejercicio de su función jurisdiccional.

Tales criterios e instrucciones pueden referirse a actuaciones que, resultando imprescindible para el debido ejercicio de la función jurisdiccional, se refieran, entre otras:

- A la preparación de las resoluciones judiciales y al dictado de las mismas.
- Al establecimiento de las instrucciones generales y particulares para la realización de los señalamientos.
- A la dirección del desarrollo de actos y vistas de conformidad con las leyes procesales.
- A la decisión sobre la prioridad de una actuación sobre otra en un momento puntual, o de una clase de asunto sobre otros en casos justificados.
- Al establecimiento de recesos para la preparación de determinadas vistas.
- Al encargo de la realización de fotocopias, así como a otras funciones que son propias del auxilio a la labor de Jueces y Magistrados.

Los Letrados de la Administración de Justicia que prestan servicio en las UPAD como Directores de la misma, garantizarán el cumplimiento de los criterios e instrucciones que dicte el titular del órgano judicial para el ejercicio de su función jurisdiccional, de conformidad con lo dispuesto en los art. 5 y 6 de la Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio.

2.H.3. Criterios para garantizar la coordinación, conexión e interrelación entre las UPAD y los Servicios Comunes procesales

Desde el mismo momento en que es recepcionado un documento escrito-demanda en la Sección 1 del Servicio Común General y hasta el final del proceso que

culmina con la resolución judicial en forma de Auto o Sentencia, y es ejecutada desde el Servicio Común de Ejecución, el escrito es objeto de interrelación entre los distintos Servicios, por los que necesariamente ha de pasar hasta formarse un expediente que albergará cuantos documentos y pruebas se hayan aportado, todo ello desde una itinerancia ágil en su tramitación. Por ello es imprescindible conocer los mecanismos que han de facilitar con la mayor celeridad el paso del expediente de un servicio a otro y para su resolución a la UPAD.

2.H.3.1. Itineración, custodia y documentación de expedientes

Para comprender en profundidad el proceso de tramitación de expedientes, analizaremos en la siguiente tabla cada uno de los procesos esenciales.

Tabla 1. Explicación de los procesos de tramitación de expedientes (apartado 2.H.2.)

<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de los Expedientes remitidos desde los Servicios Comunes Procesales.
<p>La itineración de los expedientes entre las distintas unidades de la Oficina Judicial y en particular entre las UPAD y los Servicios Comunes Procesales, se limitará a los casos imprescindibles y se documentará de la manera más sencilla posible y en todo caso mediante actuaciones que no precisen notificarse (diligencias de constancia, notas o sello de entrada).</p> <p>En supuestos que sea posible y cuando lo aconseje la urgencia del trámite, los Letrados de los Servicios Comunes Procesales adoptarán los mecanismos oportunos para que puedan consultarse directamente con el juez o magistrado las decisiones que deban adoptarse.</p> <p>Las UPAD deberán aceptar todos los expedientes que les sean remitidos desde los SCOP (Servicio Común de Ordenación del Procedimiento) y deberán proveer en el sentido que resulte procedente en cada caso.</p> <p>En el supuesto de devolución del expediente, deberá dejarse constancia del rechazo de manera breve y regreso a los Servicios Comunes.</p> <p>Actuaciones procedentes para dejar constancia de la fecha de entrada y salida del expediente en la UPAD.</p> <p>En los supuestos en que sea imprescindible la itineración física del expediente, la</p>

fecha de entrada y salida de los mismos de las UPAD podrá acreditarse mediante el estampado de sellos de entrada y salida en las respectivas unidades o por los medios informáticos que existan, sin documentación adicional.

- Recepción de correo en las UPAD.

El correo y los escritos que presenten las partes, aunque vayan dirigidos a las UPAD, se recepcionarán en la sección 1 del Servicio Común General. Y este servicio lo remitirá al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, o al Servicio Común de Ejecución, según la fase en que se encuentre el procedimiento, excepto que la documentación recibida debiera ser conocida, por razones de urgencia, de agilidad o eficacia, por el órgano judicial, en este caso, se remitirá de manera inmediata a la UPAD aún cuando no se encuentre físicamente el expediente en la misma.

Cuando no exista SCOP y no corresponda su remisión al servicio común de ejecución, se remitirá directamente a la UPAD por el servicio común general.

- Custodia de los expedientes.

Mientras los expedientes se encuentren en las UPAD, la custodia, documentación y control de los mismos correrá a cargo del Letrado de la misma, el cual impartirá las órdenes oportunas al personal afecto a la unidad.

2.H.3.2. Dación de cuenta

Los Letrados de las UPAD y de los servicios comunes procesales son los responsables de la dación de cuenta a los respectivos jueces y magistrados, debiendo realizar dicha dación de cuenta en los términos establecidos en las leyes procesales y valorando los criterios orientativos de la Comisión Jurídica Asesora para la implantación de la nueva Oficina Judicial.

Los Letrados de las UPAD y de los servicios comunes procesales darán las instrucciones pertinentes para que los funcionarios de los cuerpos de Gestión Procesal destinados en tales unidades, elaboren las notas de constancia, de referencia, de resumen de autos y de examen del trámite que les requieran los titulares de los órganos judiciales.

2.H.3.3. Generación y tratamiento de resoluciones

Vemos detalladamente el proceso de generación de las resoluciones judiciales y su posterior tratamiento.

Tabla 2. Conocimiento de las actuaciones procesales propias para las resoluciones judiciales.

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración e integración de resoluciones.
<p>Las UPAD, elaborarán e integrarán en la aplicación de gestión procesal las resoluciones que dicte el juez, magistrado o tribunal o Letrado de la respectiva unidad, siempre en los términos en que se establezca en los protocolos de cada Oficina Judicial y de conformidad a las instrucciones que disponga el Letrado Coordinador Provincial, los servicios comunes procesales podrán colaborar con las UPAD en la realización de esta tarea siendo necesarias y así lo solicite el titular del órgano judicial.</p> <p>Únicamente procederá la devolución del expediente al servicio común que lo hubiera remitido, en aquellos casos en que lo acuerde expresamente el titular del órgano judicial o no sea posible llevar a efecto la actuación procesal que corresponda por carecer de datos o elementos suficientes para ello y no puedan obtenerse directa y fácilmente desde la UPAD.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de las Resoluciones.
<p>La documentación de las resoluciones que se dicten en las UPAD deberá realizarse de acuerdo a las indicaciones e instrucciones libradas al efecto por el Letrado.</p>

2.H.3.4. Actos de comunicación derivados de las resoluciones dictadas en las UPAD

Corresponderá a las UPAD realizar directamente aquellas notificaciones cuando existan razones de agilidad, eficacia o urgencia que lo justifiquen, así como la práctica de actos de comunicación que deban practicarse a través del sistema de gestión de notificaciones telemáticas lexnet u otros sistemas electrónicos disponibles de análoga naturaleza. En estos casos el acto de comunicación se llevará a cabo directamente por los funcionarios de las UPAD.

En la forma que establezcan los correspondientes protocolos de actuación, corresponderá a los funcionarios del cuerpo de Auxilio Judicial que asisten a la vista oral practicar las citaciones que puedan realizarse en el acto a los usuarios y profesionales presentes tras la decisión de suspensión o de continuación de la misma.

Fuera de estos casos, con carácter general los actos de comunicación derivados de las resoluciones dictadas en las UPAD, serán llevados a cabo por el Servicio Común General.

Cuando en un mismo asunto se practiquen unas notificaciones de forma telemática y otras por medio diferente, las primeras se llevarán a cabo por los funcionarios de las UPAD y las segundas, normalmente por el Servicio Común General.

Las UPAD, al integrar en el sistema de gestión procesal las resoluciones de jueces y letrados, imprimirán las copias necesarias de dichas resoluciones para los casos en que las mismas deban ser notificadas directamente a las partes. Dichas copias se remitirán al Servicio Común Procesal que corresponda para su práctica. Igualmente procederán a expedir las cédulas que genera automáticamente el sistema de gestión procesal, siempre que no necesite incorporar ningún dato cuando el acto de comunicación consista en una citación o emplazamiento a las partes, remitiéndolas seguidamente al Servicio Común que corresponda, por lo regular el Servicio Común General.

2.H.3.5. Llevanza de libros y registros en la UPAD

En las UPAD se llevarán y custodiarán los libros de sentencias y autos definitivos que dicten los titulares del órgano judicial.

Los testimonios de sentencias y autos definitivos archivados en el órgano judicial, serán expedidos por el Letrado de la UPAD que integra el mismo, pero la solicitud de testimonios se recibirá y diligenciará en el Servicio Común General a través de los funcionarios del equipo común de Auxilio.

En las UPAD se llevarán los libros de registro que correspondan, conforme a la regulación que determine el Ministerio de Justicia.

2.H.3.6. Asistencia a profesionales, litigantes y víctimas

En las UPAD solamente se llevarán a término las comparecencias y peticiones que efectúen las partes, los profesionales y resto de interesados en los procedimientos en la medida en que sean pertinentes a las competencias y tareas residenciadas en las mismas.

2.H.3.7. Acceso a bases de datos y registros públicos

En las UPAD se realizarán directamente las consultas a bases de datos de acceso telemático y registros públicos que resulten necesarias para el dictado de las resoluciones y demás actuaciones del órgano judicial.

Estos accesos deben entenderse sin perjuicio de aquellas consultas y anotaciones que deben hacerse con carácter general y sistemático por las UPAD y los servicios comunes procesales conforme a las instrucciones que impartan los Letrados de la Administración de Justicia.

En las UPAD se tendrá acceso a la cuenta de depósitos y consignaciones del órgano judicial a los meros efectos de poder efectuar las consultas necesarias para el dictado de las resoluciones y demás actuaciones propias del órgano judicial.

2.H.3.8. Señalamiento de vistas mediante la agenda programada

Las UPAD auxiliarán al titular del órgano, en la remisión material de las instrucciones generales y particulares para la realización de los señalamientos, así como en la comprobación de la adecuada parametrización (posibilidad de que la aplicación permita la modificación de aspectos puntuales de su funcionamiento) de la agenda programada de señalamientos conforme a dichas instrucciones y al calendario de disponibilidad del titular del órgano judicial.

Por ello mismo, consultarán a la mayor brevedad la asignación de los señalamientos recibidos para comprobar que la asignación cumple los criterios generales y particulares y, satisface las necesidades de medios indicadas.

En caso de que el titular del órgano entendiese que la asignación realizada no se ajusta a sus criterios de instrucción, corresponderá a la UPAD, a través de la agenda programada, la realización del nuevo señalamiento conforme a la decisión adoptada por dicho titular. Esa circunstancia deberá comunicarse al servicio común general, regularmente, a efectos de practicar los actos de nueva citación y demás que correspondan.

De igual forma se actuará en aquellos casos en los que proceda a la suspensión de la vista una vez iniciada, de tal manera que las partes y otras personas presentes que

deban comparecer a la vista puedan quedar citadas en el mismo acto en la forma establecida.

Corresponderá a las UPAD elaborar el listado de señalamientos de cada sesión y de los profesionales y particulares intervinientes en las mismas, igualmente su remisión anticipada al juez, al Letrado y en su caso al Ministerio Fiscal.

2.H.3.9. Celebración de vistas

La vista o juicio en sala, supone la terminación de un proceso y previo a la resolución en forma de sentencia o auto, emitido por el Juez.

Tabla 3. Actuaciones previas a las vistas.

<ul style="list-style-type: none"> • Control del estado de las actuaciones.
<p>Las UPAD efectuarán el control de la remisión por el servicio común de ordenación del procedimiento, de los expedientes señalados para celebración de las vistas, con la anticipación establecida en cada caso.</p> <p>Revisarán las citaciones y documentación necesarias para celebración de la vista señalada. Únicamente procederá la devolución del expediente al SCOP, en aquellos casos que, a la vista de las actuaciones, no conste la práctica de alguna citación o alguna diligencia que se hubiere acordado y sea necesaria para la correcta celebración de la vista. En todo caso y antes de proceder a la devolución del expediente al SCOP, se intentará averiguar y en su caso completar por medios rápidos y directos (teléfono, fax, o comunicación electrónica) la existencia, estado y ubicación de la diligencia que no conste practicada. Igualmente se asegurará la correcta y anticipada incorporación al sistema de grabación, de los datos de intervinientes de cada señalamiento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia al titular del órgano para la celebración de vistas.
<p>En el caso de que fuera necesaria la presencia de funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en los actos de vistas, los Letrados darán las instrucciones necesarias. En el desarrollo de los actos de vistas, la dirección de las mismas corresponde al juez que las preside.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de incidencias que han de practicarse fuera de sala.
<p>En las UPAD y por los funcionarios que asistan al juez en la vista, se llevarán a término aquellas actuaciones necesarias para la resolución de incidencias urgentes</p>

que han de practicarse fuera de sala durante la celebración de juicios o en inmediata relación con dicha celebración. Entre otras actuaciones se practicarán:

- Comparecencias relativas a causas de incomparecencia de algún interviniente.
- Comparecencias destinadas a facilitar datos de localización de un interviniente.
- Diligencias telefónicas, con su constancia, para facilitar la comparecencia de algún interviniente o averiguar las causas de su demora.
- Comunicación al Médico Forense.
- Petición de cita para reconocimiento médico forense, como información previa al señalamiento de juicio en sala.
- Traslado urgente de presos, si no estima motivo de suspensión.
- Conducción inmediata de testigos.
- Comunicación telefónica para la práctica de videoconferencia.

2.H.3.10. Tramitación de requisitorias

Para la tramitación de las requisitorias, en las UPAD se practicarán las siguientes actuaciones:

- Expedición y cese de requisitorias.
- Anotación de altas y bajas en el Registro Central de Medidas Cautelares, requisitorias y sentencias no firmes, comunicación a Fuerzas de Seguridad y Juzgado de Guardia del cese de requisitorias.
- Convocatoria de comparecencia del art. 505 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, previa consulta de la agenda, aviso urgente a profesionales, Ministerio Fiscal y traslado del preso⁹⁵.

Una vez dictada una requisitoria, se remitirá el expediente desde la UPAD al SCOP o al Servicio Común de Ejecución, según la fase del procedimiento, donde quedará depositado hasta que sea habido el requisitoriado⁹⁶ y se practiquen las

⁹⁵ El citado art. 505 de LECRIM, hace referencia a las actuaciones que proceden desde que el detenido es puesto a disposición del juez que deba conocer de la causa, y los actos posteriores: prisión provisional, o libertad provisional con fianza, alegaciones a tales medidas.

⁹⁶ Orden de la autoridad judicial, por la cual se indica especialmente a los cuerpos policiales, la búsqueda y localización de una persona en concepto de sospechoso, para la práctica de diligencias de investigación, o de algún penado para la ejecución forzosa de privación de libertad.

diligencias que procedan, sin perjuicio de su remisión a la UPAD para el dictado de la resolución judicial que en cada caso y momento proceda.

2.H.3.11. Control de presos preventivos

En las UPAD se llevarán a término las actuaciones necesarias para el debido control de la situación de prisión preventiva que se haya acordado por el titular del órgano judicial. Y se efectuarán las siguientes actuaciones:

- Consulta periódica en el sistema de gestión procesal.
- Dación de cuenta inmediata, en caso de ser indicado por el juez, recabando en su caso la inmediata remisión del expediente desde el SCOP.
- Convocatoria de comparecencia para posible prórroga de prisión preventiva.

2.H.3.12. Juicios rápidos en las UPAD de lo Penal

En los procedimientos para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos, se practicarán las siguientes actuaciones:

- Registro, aceptación e incoación, salvo casos en que se registran en el Servicio Común General.
- Nombramiento de procurador, en el caso de que no haya sido nombrado por el juzgado de instrucción.
- Recepción de escritos de defensa, examen de los mismos y dación de cuenta al juez.
- Citaciones urgentes en relación con pruebas propuestas con posterioridad a la remisión por el juzgado de instrucción, que sean admitidas o cualesquiera omitidas, si no se estimare causa de devolución al juzgado de instrucción.

2.H.3.13. Actuaciones en las UPAD de Instrucción

En el procedimiento abreviado por delito, las actuaciones de tramitación de las diligencias previas corresponden a esta unidad hasta que el órgano judicial dicte auto ordenando seguir el procedimiento ordenado en el art. 780 y siguientes de la LECRIM. Mientras que las actuaciones posteriores han sido autos, serán realizadas por el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento⁹⁷.

⁹⁷ Hacen referencia los art. 780 y siguiente, al traslado al Fiscal, escritos de acusación, sobreseimiento de la causa, práctica de diligencias complementarias, solicitud de apertura de juicio oral, proposición de pruebas, etc.

En los procedimientos para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos, todas las actuaciones serán practicadas por la UPAD correspondiente de instrucción, hasta la remisión de los autos a la UPAD de lo penal.

En los sumarios incoados de conformidad con los art. 299 y siguientes de la LECRIM., las actuaciones de tramitación corresponderán a la correspondiente UPAD hasta que la UPAD de instrucción dicte el auto de conclusión del sumario.

En los juicios de delitos menores, una vez que la UPAD de Instrucción haya dictado el auto de incoación de dicho procedimiento, las subsiguientes actuaciones serán realizadas por el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

En todos los procedimientos, la pieza de medidas cautelares personales serán competencia de la UPAD.

2.H.3.14. Instrumentos de coordinación y seguimiento

Control y seguimiento de los asuntos cuya competencia corresponda al juez o magistrado.

Las distintas aplicaciones de gestión procesal contarán con sistemas que permitan al juez o magistrado conocer en todo momento el estado de tramitación del asunto sometido a su conocimiento, velando el Letrado y los funcionarios de la UPAD para que la información esté debidamente actualizada y sea completa.

Se implanta la transformación de la Justicia, adaptada a la realidad del siglo XXI, utilizando los términos de especialización y racionalización de efectivos.

Ante la nueva Oficina Judicial, desaparece el concepto de Juzgado tradicional. Queda una reminiscencia del anterior sistema judicial, a través de la UPAD, y con finalidad exclusiva de servicio directo y de ayuda al órgano judicial o Juez, siempre hasta que este dicte la resolución definitiva del procedimiento declarativo.

En el procedimiento declarativo hay dos fases:

1. DECLARATIVA. A través del proceso, es la fase de (alegaciones y prueba). Se dirime la veracidad de la pretensión interpuesta por el justiciable, teniéndose en cuenta la fase potestativa.
2. EJECUCIÓN. Solo entra en funcionamiento en el caso, de que no haya cumplimiento voluntario, dispuesto en resolución de facto declarada por autoridad judicial.

La UPAD, está al servicio y es instrumento para que la fase declarativa del procedimiento sea cumplida conforme a la legalidad vigente en sus estrictos términos, y para que los particulares intervinientes en el proceso puedan hacer uso de la tutela judicial efectiva dispuesta en el art. 24.1 del texto Constitucional, el cual dice lo siguiente: “Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que en ningún caso pueda producirse indefensión”.

La Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, define lo que es y será la UPAD, es decir, la unidad procesal de apoyo directo, en los apartados: 1, 2, 3, 4 del art. 437, y abre el camino para que en sucesivas relaciones de puestos de trabajo, se precise el personal necesario en cada UPAD.

El punto 1 del art. 437⁹⁸ dice que se entiende por: “Unidad Procesal de Apoyo Directo, aquella unidad de la Oficina Judicial que directamente asiste a jueces y magistrados en el ejercicio de sus funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones se dicten”.

En general este apartado, da lugar a creer en una redacción impecable, pero la realidad es que cuando se contrasta con la dotación verdadera de estas unidades procesales, se llega al borde del pesimismo total, es decir, se observa que las UPAD se encontrarán siempre infra-dotadas por la insuficiencia de personal y de medios tecnológicos.

Sin embargo la experiencia de la práctica es otra, la UPAD, no requiere más personal que el contemplado en las relaciones de puestos de trabajo, siempre que funcione correctamente el SCOP (Servicio Común de Ordenación del Procedimiento), y llegando a la UPAD desde el SCOP los asuntos: completos, ordenados y dispuestos para el trámite de la resolución en forma de Auto o Sentencia, no es necesaria más dotación.

Gran parte de los asuntos o un porcentaje muy elevado puede resolverse por los Letrados desde el SCOP, sin necesidad de pasar a la UPAD.

El apartado 2 del art. 437⁹⁹ es un tanto explícito dentro de la concreción, al decir que: existirán tantas UPAD como juzgados, o en su caso Salas o Secciones de tribunales

⁹⁸ L.O. 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

que estén creados y en funcionamiento, integrando junto a sus titulares el respectivo órgano judicial.

El apartado 3 del citado art. 437¹⁰⁰, define la misión concreta de los Letrados de la Administración de Justicia, señalando que las UPAD dispondrán de un Letrado, el cual ejercerá las competencias y funciones que les son propias, añadiendo que, por motivos de racionalización del servicio, un mismo Letrado, podrá actuar en más de una UPAD.

Y el apartado 4 del mencionado art. 437¹⁰¹, goza de una imprecisión casi absoluta, hubiera sido más acertado prescindir del mismo, ya que viene a decir: “cada unidad contará con los medios necesarios para la atención del órgano de que se trate, de acuerdo con el órgano jurisdiccional al que pertenezca, el cual se determinará en las relaciones de puestos de trabajo”.

Téngase en cuenta, que la dotación de la UPAD regulada en la Orden JUS/76/2014 de 28 de Enero, por la que se modifica la Orden JUS/3244/2005 de 18 de octubre, en la que se determinó la dotación básica de las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales, en ella se concreta el personal integrante de la misma, con el número mínimo de funcionarios:

- Letrado de la Administración de Justicia.
- Gestor Procesal y Administrativo.
- Tramitador Procesal y Administrativo.

Y aun siendo mínimo el número de personal, las UPAD estarán vacías de contenido puesto que es el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento quien lleva a término la conclusión del expediente, completándole con toda la documentación del mismo y realizando todas las pruebas oportunas.

Por lo tanto, o se permite que las UPAD sean quienes concluyan el expediente para la vista, o el personal de las UPAD sea reasignado y tenga la obligación de asistir en el SCOP a cuantos menesteres sean necesarios como refuerzo del personal del SCOP, es decir, los funcionarios de la UPAD en el SCOP, se encargarían de completar el expediente, o de realizar cuantas pruebas sean necesarias.

¹⁰⁰ Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

¹⁰¹ Idem.

En la Oficina Judicial, el Cuerpo de Auxilio Judicial desaparece de la dotación de la UPAD y su personal en la práctica no supera el número de 4 funcionarios.

El número de personal es diferente, en función del órgano jurisdiccional en que nos encontremos, y dentro del Orden Jurisdiccional, en función del tipo de órgano judicial al que se preste servicio.

La Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003 de 3 de diciembre, establece en su art. 437.5: Que el Ministerio de Justicia previo informe del Consejo General del Poder Judicial y de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, determinará las dotaciones básicas de estas unidades procesales de apoyo directo, que garantizarán el correcto funcionamiento del órgano jurisdiccional.

2.H.3.15. Dotaciones básicas de las UPAD

En cumplimiento de este precepto, el Ministerio de Justicia, aprobó la Orden JUS/3244/2005 de 18 de octubre¹⁰², por la que se determinó la dotación básica de las UPAD a los órganos judiciales.

El anexo de aquella Orden Ministerial determinaba el número de personal mínimo, pero las estimaciones no respondían a las conclusiones proporcionadas por la observación directa, del funcionamiento del modelo de la nueva Oficina Judicial, pues las primeras UPAD entraron en funcionamiento en el año 2010.

Las necesidades de mayor personal en las UPAD, de ser necesarias, pueden corregirse mediante una modificación ordinaria de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo (art. 2.3 de la Orden JUS/3244/2005).

Pero dado el carácter de dotación mínima de la Orden citada, las previsiones erróneas por exceso, deben solventarse necesariamente modificando su anexo, de forma que el personal que resulte liberado de las UPAD, sea destinado a mejorar las relaciones de puestos de trabajo de las demás unidades y servicios de la Oficina Judicial, siempre de conformidad con la legislación vigente.

¹⁰² Orden JUS/3244/2005, de 18 de octubre, por la que se determina la dotación básica de las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales. «BOE» núm. 251, de 20 de octubre de 2005, páginas 34221 a 34223 (3 págs.)

En el proceso de elaboración de esta Orden JUS, han sido oídas las Comunidades Autónomas que han recibido los traspasos de medios personales, para el funcionamiento de la Administración de Justicia, igualmente el Consejo del Secretariado y las organizaciones representativas del personal al servicio de la Administración de Justicia y con el informe del Consejo de Estado, y de acuerdo con el mismo, con solo un artículo único, el de la modificación de las dotaciones mínimas del personal de las UPAD.

Especialidad de las UPAD, es que los funcionarios integrantes de la misma, pueden prestar servicio en más de una de ellas, ello en función de la carga de trabajo existente en la localidad o partido judicial donde se preste servicio.

Motivo de esta especialidad, es que la Oficina Judicial se puede adaptar a las circunstancias individuales de cada centro de destino y en cada partido judicial, porque su finalidad instrumental exige poner en valor la finalidad de servicio público que tiene la Administración de Justicia, hecho que repercute en una mayor y mejor respuesta al justiciable.

2.H.3.16. Estructura de las UPAD

En la Orden JUS/3244/2005 de 18 de octubre, por la que se determina por primera vez la dotación básica de las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales, es antecesora de la Orden JUS/76/ 2014¹⁰³ y que modificó con la misma finalidad la de 2005.

Pero la Orden JUS/3244/2005 de 18 de octubre¹⁰⁴, expuso la estructura siguiente sin la experiencia que ya tenía la posterior de 2014:

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA- SIN FUNCIÓN DE REGISTRO CIVIL.

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

¹⁰³ Orden JUS/76/2014, de 28 de enero, por la que se modifica la Orden JUS/3244/2005, de 18 de octubre, por la que se determina la dotación básica de las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales. «BOE» núm. 26, de 30 de enero de 2014, pp. 5889 a 5890.

¹⁰⁴ Orden JUS/3244/2005, de 18 de octubre. *Op. Cit.*

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA- CON FUNCIONES DE REGISTRO CIVIL.

Un Letrado de la Administración de Justicia para cada UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

JUZGADO DE FAMILIA

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

JUZGADO DE LO MERCANTIL

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN

Un Letrado de la Administración de Justicia por UPAD.

2 Gestores Procesales por UPAD.

2 Tramitadores Procesales por UPAD.

JUZGADO DE LO PENAL

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal por cada UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

JUZGADO DE MENORES

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

2 Tramitadores procesales por cada UPAD.

JUZGADO DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

2 Gestores Procesales por cada UPAD.

2 Tramitadores Procesales por cada UPAD.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

2 Gestores Procesales por cada UPAD.

2 Tramitadores Procesales por cada UPAD.

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal por cada UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

JUZGADO DE LO SOCIAL

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

AUDIENCIA PROVINCIAL- SECCIONES CIVILES

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para cada una de las UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada una de las UPAD.

AUDIENCIA PROVINCIAL- SECCIONES PENALES

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

AUDIENCIA PROVINCIAL- SECCIONES CIVILES Y PENALES

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

Un Gestor Procesal para cada UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA- SALA DE LO CIVIL Y PENAL

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

Un Gestor Procesal por cada UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA- SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD de SALA o un Letrado por cada 2 UPAD de Sección.

Un Gestor Procesal por cada UPAD de Sala, o un Gestor Procesal por cada UPAD de Sección.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD de Sección.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA- SALA DE LO SOCIAL

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD de Sala, o un Letrado por cada 2 UPAD de Sección.

Un Gestor Procesal por cada UPAD de Sala, o 1 Gestor Procesal por cada UPAD de Sección.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD de Sección.

2.H.3.17. Nueva estructura

Cuando se asignaron las primeras dotaciones de personal funcionario a las UPAD se realizaron con las mejores intenciones de funcionamiento de estas Unidades y definido en la Orden Jus/3244/2005. A lo largo de los años con mayor discernimiento de causa, se vio la necesidad de reajustar el personal en la medida en que sobraban funcionarios y siendo necesarios en los servicios especialmente en el de Ordenación, por ello se hizo la Orden JUS/76/2014 que modifica la primera, haciendo más coherente con las verdaderas necesidades, la plantilla de las UPAD.

- La ORDEN JUS/76/2014 DE 28 DE ENERO por la que se modifica la Orden JUS/3244/2005 DE 18 DE OCTUBRE de dotación básica de las UPAD¹⁰⁵.

En la Orden JUS/76/2014 de 28 de enero, se concreta la dotación mínima de personal funcionario en las UPAD, después de los resultados obtenidos tras las primeras implantaciones de las nuevas Oficinas Judiciales y teniendo en cuenta el primer párrafo del preámbulo de la Ley 13/2009 de 3 de noviembre, sobre la reforma de la legislación procesal para la implantación de la Oficina Judicial, y en la que los jueces y magistrados, según el citado preámbulo, deben dedicar sus esfuerzos a las funciones que tienen encomendadas constitucionalmente: juzgar y hacer ejecutar lo juzgado. Sigue diciendo el preámbulo: “para ello es preciso descargarles de todas aquellas tareas no vinculadas estrictamente a las funciones constitucionales señaladas, y a lo que tiende la nueva Oficina Judicial, atribuyéndose a otros funcionarios aquellas responsabilidades y funciones que no tienen carácter jurisdiccional.

Al propio tiempo se establecerán sistemas de organización del trabajo de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia, de forma que su actividad profesional se desempeñe con la máxima eficacia y responsabilidad.

La nueva estructura de las UPAD es como sigue:

ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA-Sin funciones de Registro Civil.

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA-Con funciones de Registro Civil.

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

Un Gestor Procesal por cada UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

¹⁰⁵ Orden JUS/76/2014. *Op.Cit.* Publicada en el BOE nº 26 de 30 de enero de 2014, entrando en vigor el 31 del mismo mes.

JUZGADO DE FAMILIA

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD

JUZGADO DE LO MERCANTIL

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

AUDIENCIA PROVINCIAL-SECCIONES CIVILES

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

JURISDICCIÓN PENAL

JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

2 Gestores Procesales por cada UPAD.

2 Tramitadores Procesales por cada UPAD.

JUZGADOS DE LO PENAL

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

JUZGADO DE MENORES

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA

Un Letrado de la Administración para 3 UPAD.

2 Tramitadores Procesales por cada UPAD

JUZGADO DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD.

2 Gestores Procesales por UPAD.

2 Tramitadores Procesales por UPAD.

AUDIENCIA PROVINCIAL-SECCIONES PENALES

Un Letrado de la Administración por cada UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL Y PENAL

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal por cada UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

AUDIENCIA PROVINCIAL-SECCIONES CIVILES Y PENALES

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA-SALA DE LO CIVIL Y PENAL

Un Letrado de la Administración de Justicia para 2 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD.

JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA-SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD de Sala, o un Letrado para 3 UPAD de Sección.

Un Gestor Procesal para cada UPAD de Sala, o un Gestor por cada 2 UPAD de Sección.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD de Sala, o un Tramitador por cada UPAD de Sección.

JURISDICCIÓN SOCIAL

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Un Letrado de la Administración de Justicia para 3 UPAD.

Un Gestor Procesal para 2 UPAD.

Un Tramitador Procesal para cada UPAD.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA-SALA DE LO SOCIAL

Un Letrado de la Administración de Justicia por cada UPAD de Sala, o un Letrado por cada 3 UPAD de Sección.

Un Gestor Procesal por cada UPAD de Sala, o un Gestor por cada UPAD de Sección.

Un Tramitador Procesal por cada UPAD de Sala, o un Tramitador por cada UPAD de Sección.

Después de conocer con minuciosidad en el capítulo precedente la organización de las Oficinas Judiciales y los componentes de las mismas en cada una de las Unidades y las funciones que desempeñan, ahora pasamos a conocer algunas de las Oficinas Judiciales, desde las más emblemáticas especialmente la de León o la más joven, la de Palencia, sin dejar de lado muy especialmente la Oficina Judicial de Palma de Mallorca que teniendo prevista su implantación en el primer plan, aún no se ha realizado por falta de medios tecnológicos.

CAPITULO III.

LOS PARTIDOS JUDICIALES DE PALENCIA – VALLADOLID – CUENCA – LEÓN – BURGOS – PALMA DE MALLORCA

Una vez conocidos en el anterior capítulo los distintos modelos de Oficina Judicial según los órganos jurisdiccionales de cada Partido judicial, los concursos necesarios para acceder a los distintos puestos de mando; sus obligaciones y funciones, ahora necesitamos conocer desde ejemplos tipo de Oficinas ya implantadas su estructura anterior y posterior, sabiendo una vez más de cuanto personal dispone cada una de las Oficinas que vamos a conocer.

APARTADO A. PALENCIA

En este apartado vemos como estaba estructurado el Partido Judicial de Palencia y del personal de que disponía, haciendo la observación de que en la antigua estructura existía el decanato del que dependía el servicio de comunicación, reparto y ejecución, los cuales se integran en el servicio común general en la nueva organización, desapareciendo la oficina del decanato, y quedando la figura del decano como jefe de la junta de jueces de la Oficina Judicial, y naturalmente como representación de los jueces ante otras autoridades civiles y militares o religiosas. Sigue ahora como decíamos al principio la estructura anterior.

3.A.1. Antes del acoplamiento

La plantilla de personal antes de instalar o de producirse el acoplamiento fue el siguiente:

LA SECRETARIA DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL

Disponía de:

- Un funcionario de Gestión Procesal.
- Un funcionario de Tramitación Procesal.
- Un funcionario de Auxilio Judicial.

En el Orden o Jurisdicción Civil y Penal de la Audiencia Provincial, tenía:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia (antiguos Secretarios Judiciales).
 - 2 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 5 funcionarios del Tramitación Procesal.
 - 2 funcionarios de Auxilio Judicial.
-

En el DECANATO

Formaban la plantilla:

- 2 funcionarios de Gestión Procesal.
- 3 funcionarios de Tramitación Procesal.
- 2 funcionarios de Auxilio Judicial.

En el Servicio de Actos de Comunicación y Ejecución, trabajaban los siguientes:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 1 funcionario de Tramitación Procesal.
 - 6 funcionarios de Auxilio Judicial.
-

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 (DE LO MERCANTIL)

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
- 2 funcionarios de Gestión Procesal.
- 5 funcionarios de Tramitación Procesal.
- 1 funcionario de Auxilio Judicial.

El mismo personal formaba la plantilla de los Juzgados número 2, 3, 5, 6, y 7.

El Juzgado nº4 al tener REGISTRO CIVIL, tenía los siguientes empleados:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 3 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 7 funcionarios de Tramitación Procesal.
 - 2 funcionarios de Auxilio Judicial.
-

Los JUZGADOS DE LO SOCIAL Nº 1 Y 2

Disponían de los siguientes:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 funcionarios de Gestión Procesal. (Uno más)
 - 4 funcionarios de Tramitación Procesal. (Uno menos)
 - 2 funcionarios de Auxilio Judicial. (Uno más)
-

EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Tenía la plantilla siguiente:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 4 funcionarios de Tramitación Procesal.
 - 1 funcionario de Auxilio Judicial.
-

EL JUZGADO DE LO PENAL

Disponía del siguiente personal:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 6 funcionarios de Tramitación Procesal.
 - 2 funcionarios de Auxilio Judicial.
-

EL JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA

En este conformaban la dotación de personal los siguientes:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 3 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 4 funcionarios de Tramitación Procesal.
 - 2 funcionarios de Auxilio Judicial.
-

Y en el JUZGADO DE MENORES

Conformaban la plantilla el siguiente personal, el de los unos:

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
- 1 funcionario de Gestión Procesal.
- 1 funcionario de Tramitación Procesal.
- 1 funcionario de Auxilio Judicial.

En la ciudad de Palencia antes de entrar en funcionamiento la actividad de la nueva Oficina Judicial, el total de funcionarios era el siguiente:

- 15 Letrados de la Administración de Justicia.
 - 34 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 70 funcionarios de Gestión Procesal.
 - 28 funcionarios de Auxilio Judicial.
-

Conocido el número de órganos jurisdiccionales y el personal que disponía cada uno, ahora nos acercamos a conocer en general las relaciones de puestos de trabajo previas a la convocatoria de concursos y antesala de la resignación del personal de la nueva Oficina Judicial.

3.A.2. Relaciones de puestos de trabajo

La Oficina Judicial y sus funciones, se rigen por la estructura que determina el Ministerio de Justicia¹⁰⁶ donde se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales.

Busca esta Orden dos objetivos: 1) establecer la estructura de la Oficina Judicial delimitando sus funciones. 2) Aprobar las denominadas Relaciones de Puestos de Trabajo, en adelante (R.P.T.).

De tal modo que no se puede implantar una Oficina Judicial, sin antes haberse aprobado la R.P.T. de la misma, pues es importante saber que antes y después de la implantación no aumenta el número de puestos.

En la R.P.T. habrá un código indicativo de 4 dígitos que define las categorías profesionales de las tareas a desarrollar, que pueden verse suprimidas, modificadas, o tener nuevas funciones con la implantación de la UPAD e incluso compatibilizarse en la Unidad de Servicios Comunes.

En la denominación de puestos, se crea el de Gestión Procesal de apoyo a las tareas gubernativas, y actuando como secretario del Letrado Coordinador Provincial.

Es importantísimo saber que la nomenclatura de los tipos de puestos, viene definida por puestos (G) genéricos o generales, en los que no se requiere mérito alguno en el proceso selectivo, sencillamente participar en el concurso de traslados de forma obligatoria al implantarse la nueva Oficina Judicial.

Y puestos (S) singularizados, son específicos, en los que se requiere un proceso selectivo para el acceso a trámites especiales. Son puestos de alta responsabilidad y concreta habilidad, únicas, se distinguen dos categorías:

Puestos de Libre Designación, en los que se requiere habilidades selectivas y una cierta discreción en su determinación y selección entre los mejores, eligiéndose al de mayor confianza.

Puestos de acceso por concurso de méritos específico:

¹⁰⁶ España. Orden JUS/1741 de 2010 – BOE N° 158 de 30 de junio de 2010, pp. 57445 – 57538. Ministerio de Justicia.

Se accede en dos fases: 1ª cumpliendo los requisitos del puesto. 2ª Los candidatos tienen que acreditar poseer las condiciones y habilidades que oferta el puesto determinado.

Las ciudades que entre otras disponen de R.P.T. son: Burgos, León, Palencia y Ponferrada; las cuales determinan esas relaciones en sus propias ordenes aprobadas por el Mº de Justicia.

Es el propio Ministerio el que previo informe del C.G.P.J. y negociación con los Sindicatos más representativos, el que tiene competencia para aprobar y diseñar las relaciones de puestos de trabajo de la Oficina Judicial.

Respecto de los funcionarios de la Oficina Judicial, esta se compone de:

- Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- Cuerpo de Gestión Procesal.
- Cuerpo de Tramitación Procesal.
- Cuerpo de Auxilio Judicial.

Toda relación de puestos de trabajo de las UPAD y Servicios Comunes Procesales, deben respetar la dotación básica dispuesta en la Orden del Mº de Justicia 76/2014, Orden que tiene una excepción dispuesta en el art. 438 de la LOPJ 6/1985 de 1 de julio, por la que un Letrado de la Administración de Justicia, compatibilice su plaza en una UPAD con los Servicios Comunes, cuando la proporción de la UPAD atendida sea inferior al límite establecido en la Orden anteriormente citada.

En relación a los Servicios Comunes Procesales, sus puestos de trabajo, pueden ser compatibilizados con otras funciones en dos supuestos:

En aquellas en las cuales el Servicio Común y ordenación del procedimiento se encuentran unificadas.

Y cuando sea necesario ampliar las funciones de los Servicios Comunes Procesales.

Existían normas de número para determinar las funciones de los distintos Cuerpos de la Administración de Justicia, por lo que cada población donde se instaure la Oficina Judicial, llevará cabo una adaptación de las necesidades y peculiaridades de organización de cada sede.

Las RPT deben ser diseñadas a través de una tabla de códigos y exige la reordenación de efectivos, y un proceso de acoplamiento de las funciones Judiciales, conforme a lo dispuesto en la disposición 4ª de la L.O. 19/2003, así como en la L.O. 1/2009 de 3 de Noviembre.

Para traspasar los puestos existentes dispuestos en los Juzgados a la Oficina Judicial, es necesario establecer con carácter previo un croquis exhaustivo en el que se dispongan de datos fidedignos de la Planta Judicial de la Sede, que engloba la totalidad de los Órganos Judiciales existentes, y de los integrantes de los 4 cuerpos expresados: Letrados de la Administración de Justicia, Gestión Procesal, Tramitación Procesal y Auxilio Judicial, con especial cuidado en determinar, si existe especialización en algún Órgano Judicial en materia como Derecho Mercantil, Registro Civil o Violencia sobre la Mujer. Debe tenerse cuidado al expresar si existe compatibilización de funciones por parte de todos o alguno de los integrantes de los Órganos Judiciales de la Sede.

En el proceso de acoplamiento a la nueva Oficina Judicial, los Letrados de la Administración de Justicia, los funcionarios del cuerpo de Gestión y alguno del cuerpo de Tramitación, pueden ser singularizados para puestos específicos, en este caso dichos puestos serán de libre designación, y se ocuparán tras reunir y cumplir los requisitos exigidos, especialmente estos puestos serán de Jefaturas de Servicios, Unidades, y secciones, por ello mismo son plazas de gran responsabilidad.

Igualmente ocuparán puestos de alta responsabilidad a través de concurso específico, Letrados/as de la Administración de Justicia, y funcionarios/as del cuerpo de Gestión Procesal, para los que se requiere destreza, dominio o experiencia, y habilidades especiales encauzadas al puesto al que optan.

El resto del personal de la Administración de Justicia participará en el proceso de acoplamiento por concurso de traslados.

El Letrado Coordinador Provincial será nombrado por libre designación, una vez demostradas sus cualidades y competencia, además de dominio de los requisitos exigidos, de la misma forma serán nombrados los funcionarios del cuerpo de Gestión Procesal de apoyo a la función gubernativa en la Audiencia Provincial, así como los funcionarios de Tramitación Procesal de apoyo a la función gubernativa.

Una vez publicada la Relación de Puestos de Trabajo a través de una Orden de Justicia para una Oficina concreta y elaborada desde el Ministerio tras serle

suministrado los datos de la plantilla por el Letrado Coordinador Provincial, se procede a concretar con qué méritos se accede a cada uno de los puestos de mando.

Tabla 4. Formas de acceso de los diferentes directores de servicio, jefes de sección y de equipo.

<ul style="list-style-type: none"> • En el servicio común procesal general.
<p>El Letrado Director del Servicio Común Procesal General, es nombrado por Libre Designación.</p> <p>Y a través de Concurso Específico, los funcionarios del cuerpo de Gestión Procesal, accederán a los puestos de Jefes de Sección de Registro, Reparto y Estadística. Jefes de Actos de Comunicación. Asistencia a Víctimas.</p> <p>Los funcionarios del cuerpo de Tramitación Procesal, también por concurso específico accederán a puestos de Jefes de Equipos de Tramitadores de Recepción, Admisión y Ordenación de Diligencias. De igual manera para el puesto de Jefe de Equipo de Auxiliares.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • En el servicio común procesal de ordenación del procedimiento.
<p>El Letrado Director del Servicio, será nombrado por Libre Designación.</p> <p>Por concurso específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Letrado Jefe de la Sección Civil/ Contencioso-Administrativo/Social. - El funcionario del cuerpo de Gestión Jefe del Equipo Adjunto de la Sección Civil/ Contencioso Administrativo/ Social.
<ul style="list-style-type: none"> • En el servicio común procesal de ejecución.
<p>El Letrado Director del Servicio, será nombrado por Libre Designación.</p> <p>Accederán por concurso específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Jefe de la Sección de Ejecución Penal (Letrado de la Administración de Justicia). - El Jefe de Equipo Adjunto de Ejecución: civil/contencioso administrativo/ social, será un funcionario del cuerpo de Gestión Procesal. - El Jefe de Equipo Adjunto de Ejecución Penal (funcionario del cuerpo de Gestión Procesal).

Serán nombrados por Libre Designación, todos los Letrados de las UPAD (Unidades Procesales de Apoyo Directo) de 1ª Instancia e Instrucción, que a la vez ejercerán el puesto de Directores del Servicio Común General.

Vista la forma de acceso a los puestos de mando de los servicios comunes una vez publicada la Relación de Puestos de Trabajo, ahora también de forma general y desde esa misma Relación de Puestos de Trabajo vemos las peculiaridades descriptivas de algunas funciones de los puestos de mando de los distintos servicios.

3.A.3. La estructura de las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Oficinas Judiciales. Orden JUS/147/2018 de 13 de Febrero-BOE 22 de Febrero 2018¹⁰⁷.

Tomando como modelo Palencia se establece la ordenación de la Oficina Judicial por el que se integran:

- Las UPAD,
- Un Servicio Común Procesal General,
- Un Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento,
- Y un Servicio Común Procesal de Ejecución,

Como se dispone en la Orden JUS/415/2017 de 27 de abril, el personal de apoyo a funciones Gubernativas del Servicio Común Procesal General de la Oficina Judicial de Palencia y que define a todas las demás Ciudades del Modelo IV es el mismo.

Dicho Servicio Común Procesal General, realizara las tareas de Asistencia al Juez Decano y al Letrado de la Administración de Justicia Coordinador Provincial.

El Servicio Común Procesal de ordenación del Procedimiento de la Oficina Judicial de Palencia y demás del Modelo IV, estará Constituido por una sección única, para los órdenes Jurisdiccionales: Civil, Social, y Contencioso Administrativo.

¹⁰⁷ Orden JUS/147/2018, de 13 de febrero, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales de Palencia, Cervera de Pisuerga, Motilla del Palancar, San Clemente y Tarancón, se amplía la oficina judicial de Cuenca y se modifica la Orden JUS/3388/2010, de 22 de diciembre, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la segunda fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial. BOE Nº 47 de 22 de febrero de 2018, pp. (20181 a 20700). Ministerio de Justicia.

En el Orden Jurisdiccional Penal será la propia Unidad Procesal de Apoyo Directo (UPAD), la que asume aquellas funciones que corresponden al Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento.

Significar que el citado Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Palencia no prestará Servicio a la Audiencia Provincial.

Al mismo tiempo se establece como modelo de Ordenación de las Oficinas judiciales de: Cervera de Pisuerga, Motilla del Palancar, San Clemente y Tarancón, el formado además de por las correspondientes UPAD, por un Servicio Común Procesal General. En dichas ciudades las UPAD asumirán el conjunto de funciones de la oficina Judicial. Y los Funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial se integrarán en el Servicio Común General.

Fuentes de Información: Orden JUS/147/2018 de 13 de febrero, disposición transitoria cuarta de la L.O. 19/2003 de 23 de diciembre. De modificación L.O. 6/1985 DE 1 de julio del Poder Judicial, complementaria de la Ley de Reforma Legislación Procesal de Implantación de la Nueva Oficina Judicial por la que se modifica la L.O. 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

3.A.4. Después del acoplamiento

Se presenta a continuación la distribución de los órganos Judiciales y Servicios Comunes Procesales en Palencia después de la implantación de la Nueva Oficina Judicial Palacio de Justicia.

(a) Definición de términos

Antes de comenzar a especificar donde están ubicados los distintos servicios y UPAD en Palencia, presentamos a continuación la nomenclatura concreta de las siglas más comunes a emplear en la misma.

Tabla 5. Abreviaturas comunes de los distintos servicios y UPAD de Palencia

SCG	SERVICIO COMÚN GENERAL
SCOP	SERVICIO COMÚN DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SCEJ	SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN
UPAD	UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

(b) EN EL PALACIO DE JUSTICIA.

La disposición física que se contempla en el edificio del Palacio de Justicia es la que sigue:

- En el sótano, la UPAD de Guardia.
- En la Planta Baja:
 - Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil.
 - Servicio Común de Ejecución Civil.
- En la Planta Primera:
 - UPAD de la Audiencia Provincial.
 - Sala 2 de Vistas de la Audiencia Provincial.
- En la Planta Segunda:
 - UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 4
 - UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 5
 - UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 6
 - UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 7
 - Sala de Vistas 3 para las UPAD 7 y 5
 - Sala de Vistas 4 para la UPAD 6
- En la Planta Tercera:
 - UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 1
 - UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 2
 - UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 3
 - Servicio Común de Ejecución Civil
 - Servicio Común de Ejecución Penal de la Audiencia Provincial y Delitos leves.
 - Sala de Vistas para las UPAD 3 y 4

- Sala de Vistas para las UPAD 1 y 2
- En la Planta Cuarta:
 - Fiscalía
- (c) En el edificio de la AISS los servicios se ubicaron de la siguiente manera:
 - Planta primera:
 - Registro Civil.
 - Oficina Asistencia a Víctimas.
 - Servicio de Mediación.
- (d) Y en el antiguo Banco de España, hoy edificio de Justicia en la calle Menéndez Pelayo los Servicios y Upad que lo integran son los siguientes.
 - Planta BAJA:
 - Servicio Común General
 - Registro y Reparto
 - Actos de Comunicación
 - Atención de litigantes y profesionales
 - Planta PRIMERA:
 - UPAD Contencioso-Administrativo
 - SCOP Contencioso-Administrativo y Social
 - Sala de Vistas Contencioso y menores
 - Planta SEGUNDA:
 - UPAD de lo Social nº 1
 - UPAD de lo Social nº 2
 - Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo
 - Servicio Común de Ejecución Penal, Menores y Vigilancia Penitenciaria
 - Sala de Vistas de lo Social 1 y 2
 - Planta TERCERA:

- UPAD Vigilancia Penitenciaria
- UPAD Penal
- Sala de Vistas de Penal
- Planta CUARTA:
 - UPAD de Menores
 - Fiscalía de Menores

3.4.5. Propuesta de mejora de la Oficina Judicial de Palencia

Una vez especificada la estructura de la Oficina Judicial de Palencia cabe resaltar que, según lo desarrollado en esta investigación, se ha hecho una distribución de las UPAD y de los Servicios Comunes Procesales un tanto desajustadas y dispersas en varios edificios, al no haberse hecho previamente una Ciudad de la Justicia.

Se propone a continuación la que se cree que sería una correcta reasignación, teniendo en cuenta el Edificio de Justicia Menéndez Pelayo:

- En la planta baja del mismo edificio: deben estar ubicados los servicios que se detallan a continuación porque es donde confluye quienes demandan justicia sea judicial o mediacional; quienes son víctimas en cualquiera de sus manifestaciones, y quienes usan el Registro Civil para cuantos acontecimientos sociales deben quedar inscritos como: matrimonios, nacimientos, defunciones, expedición de certificados de diversa índole.
 - El Servicio Común General
 - La Atención a Víctimas
 - Servicio de mediación
 - Registro Civil.
- En la Planta Primera deberían estar todos los SCOP, es decir, Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento, requieren silencio y concentración para preparar correctamente los asuntos completos.
 - SCOP Civil
 - SCOP Social

- SCOP Contencioso
- SCOP Penal
- En la Planta Segunda: debe estar el servicio de ejecución, servicio donde llegan de las Upad las sentencias o autos para ser ejecutados y hacer cumplir la resolución dictada por el órgano judicial. Este servicio debe estar alejado de cualquier compromiso o presión externa o interna que anime a dilatar la ejecución.
 - SCEJ Civil
 - SCEJ Social
 - SCEJ Contencioso
 - SCEJ Penal, Menores y Vigilancia Penitenciaria
- En la Planta Tercera deben instalarse las UPAD señaladas a continuación por ser donde se reciben los expedientes completos desde el servicio de ordenación del procedimiento y donde el órgano judicial ha de conocer el asunto con el sosiego necesario para ver con claridad donde se encuentra la razón y la verdad, con el fin de administrar justicia a través de la sentencia o auto, una vez celebrada la vista o la mediación intrajudicial.
 - UPAD Vigilancia Penitenciaria
 - UPAD Penal
 - UPAD Menores
- En la Cuarta Planta: se ubicarán especialmente las salas de vistas donde se reúnen las partes litigantes con sus defensores, el órgano judicial y la fiscalía para celebrar juicio, y alejada de la UPAD donde se encuentra el Juez, que no debe sufrir mediatizaciones por las partes o sus abogados.
 - Sala de Vistas Penal
 - Fiscalía de Menores
 - EDIFICIO AISS
 - UPAD Contencioso-Administrativo
 - Sala Vistas Contencioso

En la propuesta de reordenación se ubicarían en el Palacio de Justicia:

- En la Planta Sótano y al no haber otro lugar más adecuado, como sería la planta baja donde se aloja el servicio común general, esta planta es especialmente la mejor para recibir denuncias y querellas, o a los detenidos en su primera comparecencia.
 - UPAD de GUARDIA
- En la Planta Baja, de fácil acceso para las partes litigantes como para los abogados y procuradores, deben ubicarse sendas salas donde por separado puedan recibir unos y otros cuanto información precisen sobre sus asuntos, salas revestidas de la dignidad que requiere su uso, igualmente en esta planta se albergaría la sala de vistas de lo social, con el fin de reunir a las partes para cumplir con el trámite de la conciliación, una solución sin vista.
 - Atención a Litigantes y Profesionales
 - Sala de Vistas de lo Social
- En la Primera se instalarían la Presidencia de la Audiencia, los despachos de los Magistrados de la Audiencia y las salas de lo civil y penal de la Audiencia, además de la sala de vistas para la celebración de los juicios en segunda instancia, su servicio de ejecución para hacer cumplir las resoluciones dictadas por los magistrados de las salas correspondientes, y la Upad que sirve a la Audiencia.
 - UPAD Audiencia Provincial
 - Sala 2 Vistas de Audiencia Provincial
 - SCEJ Penal Audiencia Provincial y delitos Menores.
- En Planta Segunda se instalarían las UPAD de Primera Instancia, de Instrucción y de lo Social con sus salas de vistas para la celebración de juicios y siempre alejadas de los Servicios Comunes, los cuales sirven a las UPAD pero deben estar alejados de ellas, con el fin de que no existan presiones de ningún tipo.
 - Las UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº 4, 5, 6, 7
 - La UPAD 2 de lo Social
 - Salas de Vistas 3 y 4 de las UPAD 7 y 5

- Sala de Vistas de la UPAD 6
- En la Planta Tercera se realojarían el resto de UPAD por no reunir la planta segunda el suficiente espacio para albergar a todas las UPAD juntas y con la finalidad explicada anteriormente.
 - Las UPAD DE 1ª Instancia e Instrucción nº 1, 2, 3 y UPAD de lo Social 1
 - Sala de Vistas 5 de las UPAD 3 y 4
 - Sala de Vistas 6 de las UPAD 1 y 2
- En la Planta Cuarta se establecería la Fiscalía, cuyas funciones son propias de la defensa de los intereses público, de los informes de hechos delictivos y de investigación de los mismos cuando las denuncias se presentan en la fiscalía, la cual ilustra al órgano judicial con sus informes y dictámenes.
 - Fiscalía.

3.A.6. Evolución positiva de la Oficina Judicial de Palencia

La experiencia de la implantación de la Oficina Judicial en Palencia en junio de 2018, además de ofrecer unos datos muy positivos tras las comparativas de los años precedentes, recogidos de la investigación realizada por el doctorando, datos como digo de un solo semestre, son esperanzadores y arrojan luz para la implantación de nuevas Oficinas Judiciales.

Los datos que vamos a exponer de la evolución de los órganos jurisdiccionales, antes y después de la implantación en Palencia, rompen todas las oposiciones contrarias a la implantación de la Oficina Judicial en Palencia por sus detractores, los cuales quedan sin argumentos para contradecir los hechos reales y la realidad de seis meses de vida de la Oficina Judicial.

3.A.6.1. Asuntos terminados por tipo de resolución en la Jurisdicción Civil. Primer semestre de 2017

Durante el primer semestre del año 2017 (antes de la implantación), el total de resoluciones definitivas dictadas en la Jurisdicción Civil, incluyéndose la fase declarativa y como la ejecución, ascendió a 3760 asuntos terminados, que se encuentran desglosados por Juzgados en la tabla nº 1:

Tabla 6. Asuntos terminados resoluciones definitivas dictadas en la Jurisdicción Civil.

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017			
JUZGADOS DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	81	127	427
2	129	111	328
3	86	108	251
4	130	89	312
5	156	143	327
6	111	110	253
7	129	129	229
SUMA TOTAL	816	817	2127

3.A.6.2. Asuntos terminados por tipo de resolución en la Jurisdicción Civil. Primer semestre de 2018. Evolución de Resoluciones

En el primer semestre de 2018, es decir, 6 meses antes de producirse la implantación de la Oficina Judicial de Palencia, el total de resoluciones definitivas dictadas en la Jurisdicción Civil, incluyéndose la fase declarativa y ejecución, ascendió a 3890 asuntos terminados, que desglosados por Juzgados vemos en la tabla nº 2. El volumen total fue el siguiente: 1083 Sentencias; 838 Autos, y 1969 Decretos.

Tabla 7. Resoluciones definitivas dictadas en la Jurisdicción Civil en el primer semestre del año 2018

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2018			
JUZGADOS DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	99	113	241
2	371	114	396
3	114	128	262

4	106	126	300
5	98	112	235
6	120	121	263
7	175	124	272
SUMA TOTAL	1083	838	1969

3.A.6.3. Asuntos terminados por tipo de resolución en la Jurisdicción Civil. Primer semestre de 2019. Volumen de asuntos implantada la Oficina Judicial

De forma indicativa y a la vez comparativa, el Juzgado de 1ª Instancia n° 2, en dos semestres antes de la implantación, es decir, 2017 y 2018 dicta 500 sentencias, y el mismo Juzgado ahora UPAD, en un solo semestre el de 2019, implantada la Oficina Judicial, dicta 753 sentencias, 253 sentencias más que antes de la implantación.

La Oficina Judicial de Palencia inició su funcionamiento el 27 de junio de 2018, y desde esa fecha los Decretos definitivos son dictados por los Letrados de la Administración de Justicia en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP), y en Servicio Común de Ejecución (SCEJ), ello con exclusividad. Solamente las sentencias se dictan en las UPAD al igual que los autos.

En ese sentido decir, que los Decretos dictados en el primer semestre de 2017, fueron en total 2127. En el primer semestre de 2018 se dictaron 1969 Decretos, y en el primer semestre de 2019 se han dictado 2641 Decretos, lo que de forma individualizada es superior con la Oficina Judicial implantada, que los semestres anteriores sin implantación. Y en conjunto los primeros semestres de 2017 y 2018 suman un total de 4096 Decretos dictados, superando en 1455 Decretos al semestre de 2019. Pero los 2641 Decretos de 2019 fueron dictados por los Letrados de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y del Servicio Común de Ejecución.

Solamente en el primer semestre del 2019, implantada la Oficina Judicial, fueron resueltas en la Jurisdicción Civil, incluida la fase declarativa y ejecución 7629 resoluciones, por lo que siguiendo una comparativa alcista en términos Jurisdiccionales, en dos semestres ya implantada la Oficina Judicial, se producirá un incremento en las resoluciones de 10090, todas ellas definitivas, en concreto 3461 resoluciones más que antes de la implantación.

Estos datos estadísticos favorecen la evolución de la Oficina Judicial de Palencia y por ende a todas las Oficinas Judiciales del Ministerio de Justicia donde están implantadas y reafirman la necesidad urgente de realizarse la implantación en los Partidos Judiciales donde aún no se ha producido, y demuestran su eficacia, eficiencia y agilidad en la tramitación y solución de los asuntos, sin dilaciones indebidas, cumpliéndose así los fines para los que fue creada la Oficina Judicial.

La práctica del señalamiento y la prueba de todos los asuntos en los cuales se ha dictado sentencia en Palencia, en la Jurisdicción Civil, Social y Contencioso-Administrativo se han realizado en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP).

Tabla 8. Del primer semestre del año 2019. Resoluciones definitivas dictadas 5045

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2019			
UPAD DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	130	107	356
2	753	150	472
3	131	172	511
4	112	140	326
5	134	147	336
6	100	50	235
7	110	168	405
SUMA TOTAL	1470	934	2641

3.A.6.4. Asuntos terminados por tipo de resolución en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Primer semestre del año 2017

En el ámbito de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y en el primer semestre del año 2017, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Palencia, emite 143 sentencias; 45 autos, y 58 decretos, con un total de 246 resoluciones definitivas.

En el primer semestre del año 2018, y en el mismo Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1, se emitieron 128 sentencias; 82 autos, y 74 decretos, también con un total de 284 resoluciones definitivas.

En el primer semestre del año 2019, ya implantada la Oficina Judicial, la UPAD de lo Contencioso-Administrativo nº 1, emite 151 sentencias; 71 autos, y 93 decretos, en total 315, siendo en total 315 resoluciones definitivas.

Observamos en este último volumen de datos un incremento de resoluciones en el año 2019, superando en 23 a las del año 2018, y en 8 a las dictadas en 2017.

En referencia a los decretos, vemos que se han emitido 93 decretos definitivos, los cuales superan en 35 a los dictados en el 2017, el 60,34%, y en 19 a los emitidos en el año 2018, el 25,68%. Reiteramos que dichos decretos, han sido dictados por los Letrados de la Administración de Justicia del SCOP y del SCEJ.

Tabla 9. Resultados del primer semestre del año 2017 en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017			
JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	143	45	58

Como podemos observar, en el primer semestre de 2017 se dictaron 246 resoluciones definitivas en dicha Jurisdicción. Mientras que como veremos a continuación, en el primer semestre de 2018 se dictaron 284 resoluciones definitivas en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tabla 10. Resultados del primer semestre del año 2018 en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2018			
JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	128	82	74

Observamos de nuevo una evolución en lo referente al primer semestre del año 2019, en el que fueron dictadas 315 Resoluciones definitivas en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tabla 11. Resultados del primer semestre del año 2018 en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2019			
UPAD DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	151	71	93

3.A.6.5. Asuntos terminados por tipo de resolución en la Jurisdicción Social.

En el ámbito de la Jurisdicción Social, en el primer semestre del año 2017, el volumen total fue de 394 sentencias, 36 autos, y 284 decretos, es decir, 714 resoluciones definitivas, incluyéndose la fase declarativa y ejecución.

En el primer semestre del año 2018, el volumen en la Jurisdicción Social, total fue de 366 sentencias, 30 autos, y 316 decretos, es decir, 712 resoluciones definitivas dictadas, incluidas la fase definitiva y la ejecución.

En el primer semestre del año 2019, implantada la Oficina Judicial, el volumen de asuntos resueltos, ha sido el siguiente:

En total 421 sentencias, 30 autos, y 338 decretos, es decir, 789 resoluciones definitivas dictadas en la Jurisdicción Social, incluidas la fase declarativa y ejecución.

En el primer semestre del 2019, con la Oficina Judicial en funcionamiento, y con 789 resoluciones definitivas, supone un incremento en 77 asuntos en relación al primer semestre de 2018, es decir, el 10,82% más de volumen resuelto. Volver a incidir en que la práctica del señalamiento y la prueba de todos los asuntos, también en la Jurisdicción Social han sido resueltos desde la mayor eficiencia y la mejor competencia, por los Letrados de la Administración de Justicia del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP), desde el trabajo eficaz de los funcionarios del citado Servicio.

Ilustrar que en esta Jurisdicción Social, en el primer semestre del 2019, se han dictado 338 decretos definitivos, 22 más que en 2018 y 54 más que en 2017.

Tabla 12. Asuntos terminados por tipo de resolución en la Jurisdicción Social.

Evolución

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2017			
JUZGADOS DE LO SOCIAL	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	214	28	120
2	180	8	164
SUMA TOTAL	394	36	284
PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2018			
JUZGADOS DE LO SOCIAL	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	182	24	126
2	184	6	190
SUMA TOTAL	366	30	316
PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2019			
UPAD DE LO SOCIAL	SENTENCIAS	AUTOS	DECRETOS
1	218	19	161
2	203	11	177
SUMA TOTAL	421	30	338

Como podemos observar, en el primer semestre de 2017 fueron dictadas 714 resoluciones definitivas; mientras que en el primer semestre del año 2018 fueron dictadas 712 Resoluciones definitivas. Se observa un incremento en las mismas en el primer semestre del año 2019 en que se han dictado 789 Resoluciones definitivas.

3.A.7. Partido Judicial de Valladolid: presente y futuro

Valladolid es una de unas de las ciudades que aspiran a disponer de ciudad de la Justicia, la falta presupuestaria del Ministerio para este menester hace que el retraso de una sede que reúna todos los órganos jurisdiccionales en un mismo edificio, se pierda en el tiempo, con gran deterioro de la eficacia, agilidad y prontitud en la resolución de los asuntos donde ya está implantada la oficina judicial. Pero solo en Castilla y León las ciudades de Palencia, Burgo y León tienen Oficina Judicial, en el resto hay que

implantar la nueva Oficina Judicial, y solo las localidades de Ponferrada en la provincia de León, y Cervera de Pisuerga o Carrión de los Condes en la provincia de Palencia, disponen de Oficina Judicial.

3.A.7.1. Estructura de los juzgados y tribunales de Valladolid sin implantación de la Oficina Judicial

Ahora veremos cómo está estructurado el Partido Judicial en Valladolid capital. De los Juzgados de que dispone y del personal del que están dotados todos ellos.

La Audiencia Provincial de Valladolid, está formada por 4 Salas: 2 de lo Civil y 2 de lo Penal. Su estructura es de la siguiente manera:

- La Sala 1 de lo Civil tiene el personal siguiente:
 - 3 Magistrados
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 Gestores Procesales.
 - 4 Tramitadores Procesales
 - 2 Auxilio Judicial

- La Sala 2 de lo Penal tiene el siguiente personal:
 - 4 magistrados, 1 de ellos es el Presidente de la Audiencia.
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 Gestores Procesales.
 - 4 Tramitadores Procesales
 - 2 Auxilio Judicial.

- La Sala 3 de lo Civil tiene el siguiente personal:
 - 4 magistrados
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia
 - 2 Gestores Procesales.

- 4 Tramitadores Procesales
 - 2 Auxilio Judicial.
-

- La Sala 4 de lo Penal tiene el siguiente personal:
 - 3 magistrados
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 Gestores Procesales.
 - 4 Tramitadores Procesales
 - 2 Auxilio Judicial.

Además, en la Ciudad de Valladolid hay 38 Juzgados divididos de la siguiente manera:

- 15 Juzgados de Primera Instancia, cada uno dispone del siguiente personal:
 - 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 3 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 4 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 1 Funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

- 6 Juzgados de Instrucción, cada uno dispone del siguiente personal:
 - 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 3 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 5 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 2 Funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

- 4 Juzgados de lo Penal
 - 1 Juez

- 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 5 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 2 Funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial
-

- 4 Juzgados de lo social

- 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 4 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 2 Funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial
-

- 4 Juzgados de lo contencioso-administrativo

- 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 2 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 4 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 1 Funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

- 1 Decanato y Servicio Común General

- 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 3 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 5 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 3 Funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

- Servicio común de notificaciones y embargos
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 7 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 5 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 9 Funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

- Registro Civil
 - 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia
 - 5 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 8 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 2 Funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

- 1 Juzgado de vigilancia penitenciaria
 - 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 3 Funcionarios del Cuerpo de Gestión.
 - 5 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación.
 - 2 Funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

- 1 Juzgado de Menores
 - 1 Juez
 - 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 2 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 1 Funcionario de Auxilio Judicial.
-

- 1 Juzgado de Violencia sobre la Mujer
 - 1 Juez
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia.
 - 3 Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal.
 - 5 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal.
 - 2 Funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.
-

3.A.7.2. Estructura de la Oficina Judicial del Partido Judicial de Valladolid, cuando se implante la Nueva Oficina Judicial. Diseño tomado del modelo de la Oficina Judicial de León

Vemos a continuación como la Audiencia Provincial se divide en UPAD por Secciones o Salas, desaparece el decanato para en su lugar asentarse el Servicio Común General el cual cumplirá las funciones de reparto, admisión y comunicación. También nacen el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, conocido como SCOP, y el Servicio Común de Ejecución, conocido por sus siglas SCEJ.

El resto de órganos jurisdiccionales se convierten en UPAD los que eran Juzgados. Cada órgano judicial tiene su nueva dotación de personal.

Destacar que el Decanato de Valladolid, es decir, la entrada y registro de escritos y su envío a los distintos Juzgados está funcionando como un Servicio Común General sin serlo.

(a) La Audiencia Provincial

SALAS DE LO CIVIL 1 y 3

- 1 Letrado de la Administración de Justicia para las Salas o UPAD de lo Civil 1 y 2
 - 1 Gestor Procesal para cada una de las Salas o UPAD.
 - 1 Tramitador Procesal para cada una de Las Salas o UPAD.
-

SALAS DE LO PENAL 2 y 4

- 1 Letrado de la Administración de Justicia para cada Sala o UPAD.
 - 1 Gestor Procesal para cada una de las Salas o UPAD.
 - 1 Tramitador Procesal para cada una de las Salas o UPAD.
-

Las 15 UPAD de 1ª INSTANCIA tendrán cada una el siguiente personal:

- 1 Letrado para cada 2 UPAD
 - 1 Gestor Procesal para cada UPAD.
 - 1 Tramitador para cada UPAD.
 - La UPAD que lleva Registro Civil, dispondrá de:
 - 1 Letrado
 - 3 Gestores Procesales.
 - 7 Tramitadores Procesales.
-

Las 6 UPAD DE INSTRUCCIÓN tendrán el personal siguiente:

- 1 Letrado cada UPAD.
 - 2 Gestores Procesales cada UPAD.
 - 2 Tramitadores Procesales cada UPAD.
-

Las 4 UPAD de lo PENAL Dispondrán de los siguientes empleados:

- 1 Letrado para cada 2 UPAD.
 - 1 Gestor Procesal para cada UPAD.
 - 1 Tramitador Procesal para cada UPAD.
-

Las 4 UPAD de lo SOCIAL contarán con los empleados siguientes:

- 1 Letrado para cada 2 UPAD.
 - 1 Gestor Procesal para cada UPAD.
 - 1 Tramitador para cada UPAD.
-

Las 4 UPAD de lo CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO tendrán el personal siguiente:

- 1 Letrado para cada 2 UPAD.
 - 1 Gestor Procesal para cada UPAD.
 - 1 Tramitador Procesal para cada UPAD.
-

La UPAD de VIGILANCIA PENITENCIARIA contará con el personal siguiente:

- 1 Letrado.
 - 1 Gestor Procesal.
 - 2 Tramitadores Procesales.
-

La UPAD de MENORES dispondrá de:

- 1 Gestor Procesal.
 - 1 Tramitador Procesal.
-

La UPAD de VIOLENCIA SOBRE LA MUJER tendrá el personal:

- 1 Letrado.
 - 2 Gestores Procesales.
 - 3 Tramitadores Procesales.
-

(b) Servicio Común General de Valladolid

- 1 Letrado Director del Servicio.
 - Sección 1: Recepción, registro y estadística.
 - 2 Gestores Procesales.
 - 5 Tramitadores Procesales
 - Sección 2: Actos de comunicación y Citación y Auxilio Judicial
 - Equipo 1:
 - 1 Gestor Procesal.
 - 5 Tramitadores Procesales.
 - Equipo 2.
 - 4 Tramitadores Procesales.
 - 20 Auxilio Judicial.
 - Sección 3: Otros servicios.
 - Equipo 1: depósito, archivos, domicilios.
 - 1 Tramitador Procesal.
 - 2 Auxilio Judicial.
 - Equipo 2: litigantes, profesionales, víctimas.
 - 1 Gestor Procesal.
 - 2 Tramitadores Procesales.
 - Equipo 3: vistas, agenda, auxilio.
 - 2 Gestores Procesales.
 - 1 Tramitador Procesal.
 - 20 Auxilio Judicial.
-

(c) Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de Valladolid

- 1 Letrado Director.
 - 1 Letrado Jefe de Sección.
 - Sección 1: Civil, Social, Contencioso-Administrativo, Mercantil.
 - 15 Gestores Procesales.
 - 25 Tramitadores Procesales.
 - Sección 2: Penal
 - 1 Letrado Jefe de Sección.
 - 10 Gestores Procesales.
 - 15 Tramitadores Procesales.
-

(d) Servicio Común de Ejecución

- Sección 1: Civil, Social, Mercantil, Contencioso-Administrativo.
 - 1 Letrado Director
 - 1 Letrado Jefe de Sección.
 - 12 Gestores Procesales.
 - 18 Tramitadores Procesales.
 - Sección 2: Penal.
 - 1 Letrado Jefe de Sección
 - 10 Gestores Procesales.
 - 15 Tramitadores Procesales
-

Concluimos aquí el seguimiento concreto de la estructura de la Oficina Judicial de Palencia, para entrar seguidamente a conocer la estructura de dos Oficinas Judiciales del modelo II, las de Motilla del Palancar y Cervera de Pisuerga y la de Cuenca, cuya

peculiaridad la distingue en que desde su funcionamiento, careció del Servicio Común de Ordenación, al no disponer de personal suficiente para crear este Servicio.

APARTADO B. ESTRUCTURA DE LAS OFICINAS JUDICIALES DE PALENCIA – CUENCA – CERVERA DE PISUERGA Y MOTILLA DEL PALANCAR

En este apartado conoceremos las estructuras y organización de las Oficinas que se citan; de los funcionarios que integran cada uno de sus Servicios Comunes Procesales y Upad, y las funciones que tienen encomendadas los funcionarios que las sirven, especialmente nos centramos en la Oficina Judicial de Palencia y que sirve para la de Cuenca. El por qué la de Cuenca, por ser del primer plan de implantación, y Palencia, por ser la más moderna.



Ilustración 15. Localización geográfica de las provincias objeto de nuestro análisis: Palencia y Cuenca.

3.B.1. La Oficina Judicial de Palencia.

Una vez implantada la Oficina Judicial en Palencia debemos conocer cómo están dotados cada uno de los órganos jurisdiccionales y la misión que cumplen.

3.B.1.1. Distribución del personal Funcionario

Vemos a continuación las dotaciones del personal de la secretaría de gobierno y de la Audiencia.

- Secretaría de Gobierno dispone del siguiente personal.
 - 1 Secretario o Letrado Coordinador Provincial (accede al puesto por libre designación).
- Audiencia Provincial dispone del personal funcionario siguiente.
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia (accede por concurso de traslados).

- 1 Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal de Apoyo a la Función Gubernativa (accede por libre designación).
- 2 Funcionarios del cuerpo de Gestión Procesal (accede por Concurso de Traslados).
- 4 Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal (accede por Concurso de Traslados).
- UPAD de 1ª Instancia e Instrucción están dotadas con el siguiente personal funcionario.
 - 4 Letrados de la Administración de Justicia, 1 por UPAD (acceso por Concurso de Traslados).
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia de la UPAD Penal (acceso por concurso de Traslado).
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia de la UPAD Social (accede por Concurso de Traslados).
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia de la UPAD Contencioso Administrativo (accede por Concurso de Traslados).
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia para la sección Civil/Contencioso Administrativo/Social y Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento (accede por Concurso de Traslado).
 - 14 Funcionarios del cuerpo de Gestión Procesal para las UPAD de 1ª Instancia e Instrucción (acceden por Concurso de Traslados).
 - 14 funcionarios del Cuerpo de Tramitación procesal para las UPAD de 1ª Instancia e Instrucción (acceden por Concurso de Traslados).
 - 1 Funcionario de Gestión Procesal para el Registro Civil (accede por Concurso de Traslado).
 - 2 Funcionarios de Tramitación Procesal para el registro Civil (accede por Concurso de Traslado).
 - 1 Funcionario de Gestión Procesal para la UPAD Penal y la UPAD de Menores (accede por Concurso de Traslado).

- 2 Funcionarios de Tramitación Procesal para la UPAD Penal (accede por Concurso de Traslado).
- 1 Funcionario de Tramitación Procesal para UPAD de Menores (accede por Concurso de Traslado).
- 1 Funcionario de Gestión Procesal para la UPAD de lo Social (accede por Concurso de Traslado).
- 2 Funcionarios de Tramitación Procesal para la UPAD de lo Social (accede por Concurso de Traslado).
- 1 Funcionario de Gestión Procesal para la UPAD Contencioso Administrativo (accede por Concurso de Traslado).
- 1 Funcionario de Tramitación Procesal para la UPAD Contencioso Administrativo (accede por Concurso de Traslado).
- 3 Funcionarios de Tramitación Procesal para la UPAD de Vigilancia Penitenciaria (accede por Concurso de Traslado).
- 1 Funcionario de Auxilio Judicial para el Registro Civil (accede por Concurso de Traslado).

Una vez explicadas las dotaciones de personal que conforman la Audiencia de Palencia y las UPAD pasaremos a estudiar las funciones de manera especial de las UPAD.

3.B.1.2. Competencias en las Unidades Procesales de Apoyo Directo o UPAD de Palencia.

De forma un tanto descriptiva vamos a conocer las funciones que se llevan a término en los distintos procedimientos desde la implantación de la nueva Oficina Judicial en los Juzgados. En la nueva Oficina Judicial de Palencia todos los procedimientos que vemos a continuación por jurisdicciones, ahora son competencia de los Servicios Comunes Procesales y de las UPAD.

Tabla 13. Funciones de las distintas jurisdicciones.

Desglose de procedimientos	Competencias de los Servicios Comunes Procesales y de las UPAD
En el	<ul style="list-style-type: none"> • Auto de admisión o inadmisión de la demanda.

Procedimiento Civil Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración audiencia previa. • Celebración de juicio. • Sentencia.
En el Procedimiento Juicio Verbal Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Auto admisión y señalamiento de la vista, o inadmisión. - Celebración de juicio. - Sentencia.
En el Procedimiento Penal Sumario	<ul style="list-style-type: none"> • Admisión, inadmisión, desestimación de la querella. • Archivo o sobreseimiento denuncia o atestado. • Incoación del sumario ordinario, fijación de fianza y decisión sobre diligencias a practicar. • Preparación oficios, citaciones. • Búsqueda de antecedentes penales, designación de abogado de oficio e intérprete. • Práctica de las diligencias acordadas. • Resolución acordando traslado demás partes para alegaciones. • Resolución sobre dichas peticiones. • Resolución sobre traslado a las partes. • Resolución sobre recurso de reforma. • Convocatoria comparecencia de prisión provisional. • Resolución sobre medidas cautelares. • Auto acordando conclusión del sumario y remisión causa a la Audiencia Provincial. • Instrucción de la causa por el Ministerio Fiscal. • Auto resolviendo peticiones de las partes. • Revocación de la conclusión del sumario.

	<ul style="list-style-type: none"> • Examen y declaración pertinencia de pruebas propuestas. • Señalamiento de juicio. • Celebración de juicio. • Sentencia. • Auto teniendo por preparado recurso, o auto denegando dicha preparación.
<p>En el Procedimiento Penal Abreviado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Admisión, inadmisión o desestimación de la querella. - Archivo o sobreseimiento de la denuncia o atestado. - Incoación de diligencias previas y acordando las diligencias a practicar. - Preparación de oficios y citaciones. - Preparación y práctica de diligencias de investigación acordadas por el juez. - Petición de antecedentes penales y designación de abogado de oficio e intérprete, si hiciera falta. - Práctica de las diligencias acordadas. - Auto acordando: sobreseimiento, transformación juicio de faltas, inhibición jurisdicción competente. - Continuar trámites con traslado a las acusaciones. - Auto decretando la apertura de juicio oral. - Auto de admisión o rechazo de medios de prueba propuestos. - Señalamiento de juicio. - Celebración de juicio. - Decreto fijando indemnización testigos. - Sentencia.

	<ul style="list-style-type: none"> - Auto teniendo por interpuesto, o denegando la interposición de recurso de apelación. - Ocasional resolución sobre admisión o prueba propuesta. - Celebración de la vista. - Resolución del recurso.
En el Procedimiento Contencioso- Administrativo Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Providencia de admisión o pronunciamiento de archivo. • Vista medida cautelar. • Auto resolviendo medida cautelar. • Imposición de multa coercitiva a la autoridad o empleado responsable. • Auto de inadmisión por falta de requisitos del art. 51 Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. • Auto recibimiento a prueba y admisión de la propuesta. • Asignación de fecha de señalamiento para pruebas. • Providencia de admisión a auto de inadmisión y archivo. • Caducidad según art. 52 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, • Auto resolviendo alegaciones previas. • Auto recibimiento a prueba e inadmisión de la propuesta. • Celebración de vista. • Sentencia.
En el Procedimiento Contencioso-	<ul style="list-style-type: none"> - Providencia de admisión y señalamiento para vista, o auto de inadmisión del recurso. - Auto resolviendo provisionalmente.

Administrativo Abreviado	<ul style="list-style-type: none"> - Señalamiento y citación a la comparecencia. - Comparecencia para medida cautelar. - Auto resolviendo definitivamente la medida. - Auto resolviendo la medida. - Imposición de multa coercitiva a la autoridad o empleado responsable. - Juicio. - Sentencia.
En el Procedimiento Laboral Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución admisión de la prueba. • Auto admisión y señalamiento o auto inadmisión. • Acto de conciliación y decreto aprobando lo convenido por las partes. • Caso de falta de acuerdo, o este contrario a la ley continua el trámite de juicio. • Juicio y posible acuerdo en el mismo, el cual se aprueba por auto. • Resolución acordando la práctica de diligencias finales. • Sentencia.
En el Procedimiento de Ejecución Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Orden general de ejecución. - Auto resolviendo oposición por motivos procesales. - Celebración de la vista y dictado de auto resolviendo. - Admisión o inadmisión a trámite. - Trámites del juicio verbal. - Auto eventual previa celebración de vista. - Celebración de vista y dictado de resolución por medio de auto.

<p>En el Procedimiento de Ejecución Penal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auto incoación ejecutoria y pronunciamientos necesarios para llevar a cabo la ejecución del fallo de la sentencia. • En su caso resoluciones judiciales necesarias para la ejecución a la vista del resultado de los primeros requerimientos. • En su caso, resoluciones judiciales a la vista de los informes y las peticiones del Ministerio Fiscal. • Resoluciones aprobando o modificando liquidaciones de condenas en caso de impugnación.
<p>En el Procedimiento de Tramitación del Recurso de Suplicación Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución. - Resolución teniendo o no por preparado el recurso. - Resolución sobre admisión y o prueba propuesta. - Celebración de la vista. - Resolución del recurso.
<p>En el Procedimiento de Tramitación de Recursos Devolutivos: Civil y Contencioso- Administrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución. • Resolución sobre admisión y o prueba propuesta. • Celebración de la vista. • Resolución del recurso.

Hemos visto los procedimientos en la antigua jurisdicción enlazados con la resolución de los mismos desde la Oficina Judicial, ahora veremos el componente humano de los Servicios Comunes de Palencia.

3.B.1.3. El Servicio Común General de Palencia

Está formado por el siguiente personal funcionario, que vemos a continuación:

- 1 Director (Letrado de la Administración de Justicia Acede por libre designación).

- 1 Jefe de Sección de Registro, Reparto y Estadística (Funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal -Accede por libre designación).
- 1 Apoyo Función Gobernativa (Funcionario de Tramitación Procesal-accede por concurso específico).
- 2 Funcionarios de Tramitación Procesal (accede por Concurso de Traslado).
- 1 Jefe de Equipo de Tramitadores, Recepción, Admisión y Ordenamiento de Diligencias (Funcionario de Tramitación Procesal-Accede por concurso específico).
- 1 Jefe de Sección de Actos de comunicación (Funcionario de Gestión Procesal-Accede por concurso Específico).
- 1 Tramitación Procesal Diligencias (Funcionario de Tramitación procesal-accede por Concurso de Traslado).
- 6 Auxilio Actos Comunicación (Funcionarios Auxilio Judicial-accede por Concurso de Traslado).
- 1 Jefe de Sección de otros servicios (Funcionario de Gestión Procesal-accede por concurso específico).
- 1 de Gestión Procesal Asistencia a Víctimas (funcionario de Gestión Procesal-Accede por Concurso específico).
- 2 Gestión Procesal Apoyo (Funcionarios de Gestión Procesal- acceden por Concurso de Traslados).
- 2 Tramitación Procesal al público (Funcionario Tramitación Procesal-accede por Concurso de Traslado).
- 2 Tramitación Procesal equipo de Apoyo (Funcionario tramitación procesal-accede por concurso de Traslado).
- 2 Funcionarios de Tramitación Procesal (accede por concurso de traslados).
- 2 Funcionarios de Auxilio Judicial (accede por Concurso de Traslado).
- 1 Jefe de equipo de Auxiliares (Funcionario Auxilio Judicial-accede por concurso específico)
 - 12 Funcionarios de Auxilio Judicial (accede por Concurso de Traslado).

- 7 Funcionarios de Auxilio Judicial (accede por Concurso de Traslado).

Las funciones del antiguo decanato desaparecen y son asumidas por el Servicio Común General, pero se reorganizan las funciones de la figura del Juez Decano como vemos a continuación.

3.B.1.4. Reorganización del Decanato después del acoplamiento.

La antigua organización tiene que pasar por modificaciones en aspectos estructurales internos y cambios nominales, sin perjuicio del funcionamiento normal de los distintos Servicios.

El Decanato y sus funciones pasan a formar parte del Servicio Común Procesal General.

El Juez Decano como órgano gubernativo unipersonal y más inmediato a los jueces, deja las funciones de dirección de los servicios comunes del decanato, la supervisión y el reparto de asuntos entre los juzgados de la población, los cuales pasan a ser competencia del Servicio Común General, es decir, se libera al Juez Decano del reparto de asuntos y cuantas funciones conllevaba implícitas.

Las demás funciones que corresponden al Juez Decano en su augusta misión de gobierno como *Prius Inter Partes*, dispuestas en la Ley Orgánica del Poder Judicial¹⁰⁸, en los arts. 168 y siguientes, como en el Reglamento de los órganos de gobierno de los Juzgados y Tribunales de 1/2000¹⁰⁹ y aprobado dicho reglamento por acuerdo del pleno del Consejo General del Poder Judicial de 26 de julio, mantienen intactas y que es preciso conocer y salvaguardar, por ello enumeramos las competencias del Juez Decano que son:

- Velar por la buena utilización de los locales judiciales y los medios materiales.
- Coordinar la actividad de los servicios judiciales.
- Cuidar de que el servicio de guardia se preste continuadamente y debidamente.
- Legalizar los libros que presenten las comunidades, sociedades y otras entidades, en los términos previstos en las leyes.

¹⁰⁸ Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre.

¹⁰⁹ Acuerdo de 26 de julio de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales. «BOE» núm. 216, de 8 de septiembre de 2000, pp. 31252 a 31270.

- Poner en Conocimiento de la Sala de Gobierno toda posible anormalidad en el funcionamiento de los Servicios Comunes Procesales de su territorio.
- Resolver cuantos recursos le atribuyan las leyes procesales.
- Velar por la correcta ejecución de las sustituciones y de los planes anuales de sustitución según la ley.
- Resolver con carácter gubernativo interno las cuestiones que se planteen.
- Corregir las irregularidades que puedan producirse, adoptando las medidas precisas y exigiendo las responsabilidades que procedan.
- Convocar las Juntas de Jueces y presidirlas.
- Ostentar ante los poderes públicos la representación de los Jueces.
- Resolver las alegaciones y excusas de los miembros del Jurado, pudiendo excusarlos de sus funciones.
- Tomar el juramento o promesa a los Jueces de Paz.

Una vez implantada la Oficina Judicial, los Jueces Decanos serán titulares de una UPAD de Instrucción o de Primera Instancia, compatibilizando las tareas de Gobierno con las de la UPAD.

Normalmente en ciudades pequeñas comparten unas y otras funciones.

En el punto 3 de art, 166 del Capítulo IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial se dice que: excepcionalmente y cuando las circunstancias lo justifiquen el propio CGPJ, Oída la Junta de Jueces podrá liberar al Juez Decano total o parcialmente del trabajo que le corresponda realizar en el orden Jurisdiccional respectivo.

Esto que se expone en el anterior punto del art. 166, se concede en grandes ciudades y en las que determine el CGPJ.

Si el Juez Decano está liberado de las tareas Jurisdiccionales, actúa junto al Juez de Guardia como Juez de Urgencia.

Según el art. 89 punto 3 del Reglamento, dice que incluso la liberación total de las tareas en el orden Jurisdiccional, no implica la exención de la Jurisdicción por ello podrán practicar diligencias como Jueces de instrucción de Guardia por razón de sustitución en caso de urgencia.

Hemos visto las dotaciones de que están formadas las UPAD y los Servicios Comunes de Palencia, ahora vemos las funciones de los Servicios Comunes.

3.B.1.5. Competencias del Servicio Común General en la Oficina Judicial de Palencia.

Vemos a continuación cada una de las funciones en este servicio correspondientes al tratamiento según el tipo de procedimiento jurisdiccional.

Tabla 14. Tareas de las secciones del SCG en el Orden civil

<ul style="list-style-type: none"> • En el Procedimiento Civil Ordinario
<p>La Sección 1 de Registro, Recepción, Reparto y Estadística.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizará el registro y reparto de las demandas. <p>La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encargará del emplazamiento y traslado para contestar, y de la citación para la audiencia al resto de las partes, citaciones a juicio, notificaciones de sentencias al resto de las partes. <p>Según el art.149 de la Ley 13/2009 de 3 noviembre¹¹⁰, las clases de actos procesales de comunicación serán:</p> <p>1º. Notificaciones, cuando tengan por objeto dar noticia de una resolución o actuación.</p> <p>2º. Emplazamientos, para personarse y para actuar dentro de plazo.</p> <p>3º. Citaciones, cuando determinen lugar, fecha y hora para comparecer y actuar.</p> <p>4º. Requerimientos para ordenar, conforme a la ley, una conducta o inactividad.</p> <p>5º. Mandamientos, para ordenar el libramiento de certificaciones o testimonios y la práctica de cualquier actuación cuya ejecución a los registradores.</p> <p>6º. Oficios, para las comunicaciones con autoridades no judiciales y funcionarios distintos.</p> <p>Los actos de comunicación se realizarán, según el art. 152 de la Ley 13/2009, bajo la</p>

¹¹⁰ De reforma de la legislación procesal para la implantación de la Nueva Oficina Judicial.

dirección del Letrado, el cual será responsable de la adecuada organización del servicio, y los actos de comunicación serán ejecutados por los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.

Con carácter general, si la notificación no se realiza vía lexnet, se practica por esta sección, pero las actuaciones se recogen por las partes y se entregan en la UPAD, y el escrito correspondiente se presenta en la sección 1.

- En el Procedimiento del Juicio Verbal Civil

La Sección 1 se encarga del registro y reparto de la demanda y de escritos proponiendo citación de testigos, peritos, y libramiento de oficios.

La Sección 2 se encarga de las citaciones a juicio al resto de las partes y de las citaciones de testigos y peritos, notificaciones de sentencias al resto de las partes.

- En el Procedimiento Penal Sumario

La Sección 1 se encargará de recoger la presentación, registro y reparto de las querellas, denuncias, atestados o partes médicos, y presentación de solicitud de práctica de diligencias, interposición de recursos de reforma, y recepción y reparto entre las secciones, presentación de escritos, y presentación escrito preparación del recurso de casación.

La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial se encargará del traslado de los Autos de incoación del procesado y de la práctica de citaciones, traslado a las demás partes para alegaciones, traslado a las demás partes citaciones para comparecencia, traslado a las partes para solicitud apertura de juicio.

- Además, se encarga de la vista oral, práctica de diligencias y sobreseimiento de las mismas, práctica de actos de comunicación y notificación de sentencia al resto de partes.

La Sección 3 se encarga del traslado del auto de incoación al Fiscal, y devolución de la causa al instructor.

- En el Procedimiento Penal Abreviado

La Sección 1 se encarga de la presentación, registro y reparto de querellas, denuncias, atestados y partes médicos, presentación de escritos defensa, recepción y reparto entre las UPAD Penal

- Solicitud de indemnización de testigos, presentación escrito de interposición recurso de apelación, presentación escritos de alegaciones al recurso, recepción de autos y reparto secciones Audiencia Provincial.

La Sección 2 se encarga del traslado del auto al inculpado, práctica de citaciones, emplazamiento imputado, práctica de citaciones, y citaciones prácticas de prueba, en caso necesario. Notificaciones sentencia al resto de las partes, y traslado de recursos.

La Sección 3 se encarga del traslado del auto de incoación al Fiscal.

- En el Procedimiento Contencioso-Administrativo Ordinario

La Sección 1 de Recepción, Registro, Reparto y Estadística, se encarga de la recepción del expediente administrativo, del escrito parte solicitando antecedentes necesarios para completar expediente, de escrito de interposición de recurso, de escrito de formalización de demandas del art. 52 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y escrito formulando alegaciones previas, escrito contestación a la demanda, escrito de subsanación de defectos de la demanda o de la contestación.

La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial, se encarga del requerimiento de subsanación, notificación de medidas cautelares, emplazamiento al recurrente, emplazamiento a las demandadas para contestación, requerimiento al actor para subsanación, citaciones al resto de las partes para práctica de prueba.

- En el Procedimiento Contencioso-Administrativo Abreviado

La Sección 1 se encarga de los escritos de interposición de la demanda, recepción de alegaciones, escrito solicitando celebración de vista para conclusiones o solicitando se hagan por escrito, escrito de conclusiones, recepción de expediente administrativo, escrito solicitando completar expediente.

La Sección 2 se encarga del requerimiento de subsanación, práctica de actos de comunicación, notificación auto de medidas cautelares, citación del resto de partes a la vista, notificación sentencia a resto de las partes.

- En el Procedimiento Laboral Ordinario

La Sección 1 de Recepción, Registro, Reparto y Estadística, se encarga de los escritos de demanda, incluyéndose la propuesta de citación de testigos, peritos, y expedición

de oficios, así mismo, escrito proponiendo citación nuevos testigos, peritos, y libramiento de oficios.

La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial, se encarga del requerimiento de subsanación, citaciones a conciliación y juicio, citaciones de testigos y peritos, notificaciones sentencia al resto de partes.

- En el Procedimiento de Ejecución Civil

La Sección 1 de Recepción, Registro, Reparto y Estadística, se encarga de recibir los escritos de demanda de ejecución, escrito de oposición a la ejecución motivos procesales, escrito de oposición a ejecución motivos de fondo, escrito alegaciones del ejecutante, escrito interponiendo la tercería, escrito solicitando la administración judicial, escrito solicitando celebración de subasta, escrito solicitando posesión de inmueble, escrito solicitando la administración para pago, escrito rindiendo anualmente cuentas de la administración, escrito planteando otras controversias sobre la administración, escrito solicitando liquidación de daños y perjuicios.

La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial, se encarga de la notificación conjunta del Auto y del decreto despachando la orden general de ejecución al ejecutado, citación a la vista de oposición, notificación del auto, notificación de subasta, citación del adjudicatario y del ocupante del inmueble, traslado de las cuentas, trámites juicio verbal.

La Sección 3 de otros Servicios, se encarga de la asignación de sala a la UPAD, asignación de sala para subasta, ocasional asignación de sala para vistas, trámites para el juicio verbal.

- En el Procedimiento de Ejecución Penal

La Sección 1 de Recepción, Registro, Reparto y Estadística, se encarga de recibir los escritos de impugnación de la liquidación, impugnación liquidación de condena.

La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial, se encarga de notificaciones a ofendidos y perjudicados por el delito y que no puedan realizarse por vía lexnet, y en su caso, a testigos, práctica de actos de comunicación derivados de la incoación y ejecución, notificaciones a partes y perjudicados que no puedan realizarse por vía lexnet, práctica de actos de comunicación y ejecución.

La Sección 3 de Otros Servicios, se encarga del traslado al Ministerio Fiscal, asignación de sala, trámites y juicio verbal.

- En el Procedimiento de Tramitación del Recurso de Suplicación Social

La Sección 1 de Recepción, Registro, Reparto y Estadística, se encarga de recibir la presentación de escritos anunciando o preparando el recurso, presentación escrito de interposición del recurso, escrito de oposición al recurso o de impugnación de la resolución apelada, presentación escrito del recurrente para pronunciamiento sobre la tramitación del órgano jurisdiccional que resuelve, admisibilidad de la impugnación, recepción autos y reparto secciones Audiencia Provincial, escrito comparecencias personación en el recurso, si procede.

La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial, se encarga de la notificación y emplazamiento a las demás partes, citaciones, práctica de prueba, notificaciones.

- En el Procedimiento de tramitación de los Recursos Devolutivos Civil y Contencioso-Administrativo

La Sección 1 de Recepción, Registro, Reparto y Estadística, se encarga de recibir la presentación escrito de interposición del recurso, escrito de oposición al recurso o impugnación de la resolución apelada, escrito del recurrente para que con pronunciamiento sobre la admisibilidad de la impugnación, recepción de autos y reparto secciones Audiencia Provincial, escrito comparecencia personación en el recurso, si procede.

La Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial, se encarga de emitir las notificaciones y emplazamientos a las demás partes.

Hemos conocido las funciones del Servicio Común General en el tratamiento de los distintos procedimientos, ahora pasamos a conocer lo respectivo en el SCOP además del componente humano.

3.B.1.6. Servicio Común Procesal de Ordenación y Procedimiento.

Está formado por el siguiente personal funcionario.

- 1 Director (Letrado de la Administración de Justicia- accede por libre designación).

- 1 Jefe de Sección de lo Civil/ Contencioso Administrativo/ Social (Letrado de la Administración de Justicia- accede por concurso específico).
- 1 Jefe de Equipo Adjunto de lo Civil/ Contencioso/Administrativo/de lo Social (funcionario de Gestión Procesal- accede por concurso específico).
- 2 Funcionarios de Gestión Procesal (acceden por concurso de traslados).
- 12 Funcionarios de Tramitación Procesal (accede por Concurso de Traslados).
- 2 Funcionarios de Tramitación Procesal (accede por Concurso de Traslados).

Tras ver la dotación de personal, ahora vemos sus funciones, que describimos a continuación.

3.B.1.7. Competencias del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP) en la Oficina Judicial de Palencia.

Es el Servicio Común más criticado principalmente en Palencia, pero viene de lejos, desde sus orígenes ya que en el suelen formarse embudos o atascos, algo natural ante su compleja función, su falta de personal especializado e incremento de personal. En Palencia esa situación está obviada gracias al inmenso esfuerzo realizado por el Letrado Coordinador Provincial, quien ha puesto todos los medios a su alcance para que este Servicio funcione bien. Veremos su funcionamiento con arreglo a los distintos procedimientos.

Tabla 15. Funciones o competencias por procedimientos.

<i>Tareas propias del SCOP en los distintos procedimientos.</i>	
En el Procedimiento Civil Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto de admisión previo examen de requisitos formales, y subsanación por diligencia de ordenación en su caso. • Confección de cédulas de emplazamiento. • Traslado a la UPAD si procede inadmisión. • Declaración de rebeldía si no comparece el demandado. • Examen de la contestación y en su caso reconvencción. • Señalamiento de audiencia previa. • Citación para la audiencia a las partes personadas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de las pruebas admitidas. • Preparación de diligencias finales, en su caso. • Decreto modos anormales de terminación del procedimiento, como satisfacción extraprocesal. • Traslado a las partes del resultado de las diligencias finales y unión de alegaciones o transcurso del plazo. • Notificaciones sentencias a las partes personadas. • Control notificaciones y eventual declaración de firmeza
En el Procedimiento del Juicio Verbal Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto de admisión y señalamiento de la vista, diligencia de ordenación requiriendo subsanación de defectos, traslado a la UPAD por posible inadmisión. - Preparación prueba solicitada, citaciones a juicio a las partes personadas. - Diligencias ordenación acordando citación o expedición oficios. - Comprobación citaciones y cumplimentación de oficios. - Decreto fijando indemnización testigos. Decreto modos anormales de terminación del procedimiento, como desistimiento, o satisfacción extraprocesal. - Notificaciones sentencia a las partes personadas. - Control de notificaciones y posible declaración de firmeza.
En el Procedimiento Penal Ordinario	<ul style="list-style-type: none"> • Examen requisitos formales de la querella. • Tramitación pieza responsabilidad civil. • Citaciones partes personadas para comparecencia. • Remisión de la causa a la Audiencia Provincial. • Recepción de la causa, y comprobación de la remisión

	<p>piezas de convicción y piezas separadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designación del Magistrado Ponente. • Resolución sobre el traslado a las partes. • Traslado a Fiscal para solicitar apertura del juicio oral, práctica de diligencias, o sobreseimiento. • Resolución traslado a Fiscal, acusaciones y defensa, para calificación. • Preparación pruebas propuestas. • Preparación cédulas, oficios, mandamientos, exhortos. • Notificación sentencia a las partes personadas. • Emplazamiento a las partes con remisión de la causa y testimonios. • Decreto declarando desierto el recurso por incomparecencia.
<p>En el Procedimiento Penal Abreviado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Examen requisitos formales de la querella. - Traslado a Fiscalía. - Remisión a la UPAD. - Tramitación de la pieza de responsabilidad civil. - Nombramiento abogado y procurador. - Notificación auto de apertura del juicio oral y traslado escrito de la acusación al imputado y terceros. - Remisión de las actuaciones al Servicio Común General, para reparto a las UPAD penal. - Recepción de la causa. - Comprobación de remisión piezas de convicción y piezas separadas. Preparación de las pruebas

	<p>propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de cédulas, oficios, mandamientos, exhortos, y videoconferencias. - Notificación de la sentencia a las partes personadas. - Resolución acordando traslado recurso para alegaciones. - Traslado de los escritos de alegaciones y remisión de los autos a la Audiencia, o remisión de los autos a la UPAD penal. - Preparación de las pruebas y señalamiento de la vista. - Devolución del recurso, y recepción del mismo, con comunicación a la UPAD penal de la sentencia dictada por el órgano AD QUEM.
<p>En el Procedimiento Contencioso- Administrativo Ordinario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución acordando subsanación de requisitos procesales. • Traslado a UPAD por no subsanación. • Decreto admisión a trámite del recurso y requerimiento a la Administración para remisión del expediente administrativo, con emplazamiento a interesados. • Si se solicitan medidas cautelares, petición en su caso de sala para audiencia a la demandada ante la UPAD. • Señalamiento de vista para medidas cautelares. • Diligencia de ordenación, acordándose comunicación a la Administración de la medida cautelar acordada. • Si no se recibiere el expediente en plazo, se reitera la petición y caso de persistir la negativa a la remisión, se comunica al juez. • Recibido el expediente administrativo, se comprueban los emplazamientos hechos por la administración y se

ve la eventualidad de la publicación por edictos.

- Remisión a la UPAD por la posible inadmisión. Diligencia de ordenación acordando la entrega del expediente al recurrente, para que formalice demanda.
- Resolución del Letrado requiriendo a la Administración completar el expediente.
- Resolución acordando subsanación de requisitos procesales.
- Resolución fijando cuantía del procedimiento, si las partes no están conformes, y remisión a la UPAD para que el juez resuelva en sentencia.
- Resolución declarando concluso el pleito o acordando remisión a UPAD para que se resuelva sobre la prueba propuesta.
- Asignación de sala.
- Expedición de cédulas, oficios, y mandamientos cuantos sean necesarios para la práctica de la prueba.
- Citaciones a las partes personadas para práctica de las pruebas.
- Diligencia de ordenación, acordando la entrega del expediente al recurrente para que formalice la demanda.
- Examen de los requisitos, para su traslado a la UPAD por posible inadmisión de la demanda acordando traslado a las demandadas.
- Diligencia de ordenación acordando requerir de subsanación al actor.
- Traslado al juez para que resuelva sobre las alegaciones previas.

**En el
Procedimiento
Contencioso-
Administrativo
Abreviado**

- Diligencia de ordenación acordando subsanación de los requisitos procesales.
- Traslado a UPAD por no subsanación, o estimar su inadmisibilidad, o traslado a la parte demandada para señalamiento y asignación de sala para juicio y medidas cautelares si proceden.
- Caso de solicitarse medidas urgentes cautelares, verificación de requisitos y remisión a la UPAD.
- Si se solicitan medidas del art. 131 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, resolución acordando traslado a la parte.
- (En general se refiere en citado art. 131, a que el incidente cautelar siempre es accesorio del proceso principal y no impide la continuación del proceso, y se solicita la adopción de medidas por los interesados).
- Unión de alegaciones y remisión al juez para la resolución.
- Oficio comunicando a la Administración de la medida cautelar acordada.
- Decreto de admisión de la demanda, reclamando expediente administrativo y señalando día de la vista.
- Asignación de sala para juicio.
- Citación de las partes personadas a la vista.
- Si no se recibe el expediente en plazo, se reitera la petición, y caso de persistir la no remisión, se da cuenta o informa al juez.
- Comprobación de los emplazamientos hechos por la Administración, y posible publicación de edictos si fuera necesario.
- Traslado del expediente a las partes para alegaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución del Letrado, pidiendo a la Administración la ejecución completa del expediente. - Comprobación de citaciones, como de la cumplimentación de oficios, y remisión de los autos a la UPAD. - Notificaciones de la sentencia a las partes personadas. - Control de las notificaciones y posible declaración de firmeza.
<p>En el Procedimiento Contencioso- Administrativo Ordinario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de las citaciones y la cumplimentación de oficios. • Diligencia de ordenación declarando concluso el período de prueba. • Señalamiento de vista para conclusiones, o requerimiento para su formulación por escrito. • Diligencia acordando la unión de escritos y traslado a la UPAD para la formulación de la sentencia. • Notificaciones de sentencia a las partes personadas. • Control de las notificaciones y posible declaración de firmeza, la cual es hecha por el juez, normalmente, y eventualmente por el Letrado de este Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.
<p>En el Procedimiento Laboral Ordinario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto de admisión y señalamiento de acto de conciliación y juicio. Remisión a la UPAD para admisión de prueba. - Notificación conjunta decreto de admisión y señalamiento, y providencia, y citación de las partes. Y en caso necesario de testigos, peritos, como otros despachos. - Resolución acordando subsanación de requisitos

	<p>procesales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posible traslado a la UPAD por probable inadmisión. - Diligencia de ordenación acordando citación y expedición de oficios. - Comprobación de las citaciones, y cumplimentación de oficios, y remisión a la UPAD. - Actuaciones para la práctica de diligencias finales, como, expedición de cédulas, oficios, nombramiento de peritos. - Notificaciones sentencia a las partes personadas. - Control de notificaciones y posible declaración de firmeza.
<p>Corresponde al Servicio de Ordenación del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La posible tramitación del recurso por el órgano – a quo-, es decir, antes de su remisión a la UPAD. • Devolución al órgano – ad quem, - es decir, al Servicio Común General. • Ejecución impropia de sentencias declarativas. (Estas se producen cuando la pretensión del demandante se limita a pedir la nulidad de un acto, y en este caso la sentencia si es estimatoria, declara que el acto no es conforme a derecho, declarando su nulidad, y sería una sentencia meramente declarativa, sin poderse despachar ejecución. Una sentencia de esta naturaleza no hace preciso la ejecución por lo que no da lugar a los incidentes del art. 109 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Y en estas sentencias solamente declarativas, la tutela judicial efectiva, tiene su final con el dictado de la misma. Por ello mismo las consecuencias del fallo, tendrán que resolverse fuera del proceso judicial, lo que constituye la ejecución impropia de la sentencia declarativa

- Esta clase de sentencias, en el orden jurisdiccional contencioso constatan una situación jurídica, no la modifican, por lo tanto, no tienen efectos jurídicos materiales sino procesales).
- Entrega de cantidades consignadas.
- Eventual liquidación de intereses sin oposición.
- Tasación de costas, si no se ha abierto ejecución.

Igualmente después de conocer el trabajo del SCOP complejo y delicado ahora debemos conocer las funciones del Servicio de Ejecución, servicio al que le corresponde ejecutar las sentencias y autos dictados por los órganos judiciales. También en este servicio se pueden formar atascos, pues hacer cumplir una resolución implica conocer la situación de las partes, pues por lo general en su mayoría se trata de indemnizaciones que la parte vencedora en el litigio pretende sea inmediata, pero la perjudicada tiene que atenerse a su situación económica, por lo general vulnerable.

3.B.1.8. Competencias del Servicio Común de Ejecución de Palencia.

Aquí vemos como está dotado este servicio de ejecución, que en general debería tener un número mayor de funcionarios.

- 1 Director (Letrado de la Administración de Justicia-accede por libre designación).
- 1 Jefe de Sección de Ejecución Civil/ Contencioso Administrativo/ y Social (letrado de la Administración de Justicia-accede por concurso específico).
- 1 Letrado de la Administración de Justicia de la Sección Ejecución Civil/Contencioso Administrativo/ y Social (accede por Concurso de Traslados).
- 1 Jefe de Equipo Adjunto Ejecución Civil/ Contencioso Administrativo/ y Social (accede por Concurso específico).
- 1 Funcionario de Gestión Procesal (accede por Concurso de Traslados).
- 10 Funcionarios de Tramitación Procesal (accede por Concurso de Traslados).
- 1 Jefe de Sección Ejecución Penal (Letrado de la Administración de Justicia-accede por concurso específico).

- 1 Jefe de Equipo Adjunto de Ejecución Penal (Funcionario de Gestión Procesal- accede por concurso específico)
- 1 Funcionario de Gestión Procesal (accede por Concurso de Traslados).
- 6 Funcionarios de Tramitación Procesal (accede por Concurso de Traslados).

Tras observar el número de integrantes de este servicio, pasamos a conocer sus competencias.

3.B.1.9. Competencias del Servicio Común de Ejecución en la Nueva Oficina Judicial de Palencia

Como en los anteriores servicios este de ejecución realiza su trabajo de hacer cumplir las resoluciones de idéntica forma, es decir, cada una de las secciones se encarga del procedimiento del orden jurisdiccional que tenga encomendado.

Tabla 16. Tratamiento de cada una de las funciones del Servicio de Ejecución.

<ul style="list-style-type: none"> • En el Procedimiento de Ejecución Civil
<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de ejecución y revisión de los requisitos formales. ○ Decretos de medidas ejecutivas concretas. ○ Decreto de archivo de ejecuciones. ○ Decreto teniendo por formulada o hecha oposición, y remisión a la UPAD. ○ Decreto teniendo por formulada oposición. ○ Traslado a la UPAD con posible petición de señalamiento de juicio. ○ Expedición de copias del auto. ○ Admisión de la demanda y suspensión de ejecución del bien afecto. ○ Si existe acuerdo, se dictará decreto estableciendo los términos de la administración, de no haber acuerdo se remite a la UPAD para eventual señalamiento de estado y señalamiento de subasta. ○ Celebración de la subasta y decreto aprobando el remate, y posible decreto de adjudicación. ○ Inscripción de la adquisición.

- Citación a una vista ante el juez, si no se hubiere declarado que el poseedor lo es sin justo título.
- Decreto estableciendo los términos de la administración.
- Resolución acordando traslado de la rendición de cuentas al ejecutado.
- En el caso de estar de acuerdo las partes, se aprueban por decreto, en otro caso se convoca a una comparecencia.
- Celebración de la comparecencia y decreto aprobando las cuentas.
- Señalamiento de vista ante el juez de la UPAD.
- Diligencia de ordenación acordando traslado a las demás partes.
- Si no hay impugnación se aprueba la liquidación por decreto.

- En el Procedimiento de Ejecución Penal

- Registro de la ejecutoria.
- Dictado de las diligencias suficientes para impulsar el proceso de ejecución de la sentencia y en su caso la tasación de costas.
- Práctica de anotaciones en registros.
- Notificaciones a las partes de las resoluciones.
- Notificaciones a ofendidos y perjudicados por el delito que pueden realizarse por Lexnet.
- Expedición de oficios, cédulas y despachos necesarios.
- Impulsar el proceso de ejecución de la sentencia, como consecuencia del resultado de los primeros requerimientos.
- Notificaciones a las partes y perjudicados, expedición de oficios que puedan realizarse por Lexnet.
- Dictado de las diligencias suficientes para impulsar el proceso de ejecución de la sentencia derivadas de las resoluciones judiciales adoptadas.
- Notificaciones a las partes y perjudicados, y expedición de oficios que puedan realizarse por Lexnet.

- Expedición de oficios.
- Seguimiento y control de la ejecución de los distintos pronunciamientos condenatorios.
- Liquidación de condenas.
- Notificaciones a las partes y perjudicados que puedan realizarse por Lexnet.
- Decreto aprobando liquidación de condena si no hay impugnación.
- Anotaciones en registros relativas al cumplimiento de las distintas penas.
- Decreto de archivo provisional o definitivo y dictado de las diligencias suficientes para hacer efectivo el archivo.
- Notificaciones a las partes y perjudicados que puedan realizarse por Lexnet.
- Anotaciones en registros.

Hemos conocido las funciones de los tres Servicios Comunes de Palencia, ahora vemos como se interrelacionan entre ellos, en su mayoría a través del Auxilio Judicial del Común General al no haber una total digitalización, la cual se persigue por todas las Oficinas Judiciales implantadas.

3.B.1.10. Comunicación de los Servicios Comunes con las UPAD y la Oficina Fiscal.

Los actos de comunicación con el Ministerio Fiscal, así como la presentación de informes por éste, se efectuarán a través del servicio de valija, mediante el porteo de documentación por el equipo de Auxilio Judicial de la Sección 3 del Servicio Común General, con devolución del expediente a la unidad a la que corresponde el siguiente trámite.

El traslado a Fiscalía se realiza entregando en esta los autos por parte de un miembro de equipo de Auxilio de la Sección 3 de otros servicios del Servicio Común General, que lo recoge en la UPAD. Un Auxilio Judicial lo devuelve también directamente a la UPAD.

El traslado se realiza haciendo entrega de los autos originales o fotocopia. En primer lugar al Ministerio Fiscal; recoge los autos de la UPAD un miembro del equipo de Auxilio Judicial de la sección 3(otros servicios) del Servicio Común General, y entregándolos directamente en Fiscalía. Un Auxilio Judicial de Fiscalía lo devuelve directamente a la UPAD. Seguidamente se da traslado a las acusaciones personadas, con entrega de las actuaciones.

Se entrega el impreso a los testigos por el Auxilio Judicial que asiste a la Sala. Una vez cumplimentado lo recoge y lo entrega directamente en la UPAD, y firmado por el Letrado de la unidad, se remite a la Gerencia por la Sección 2 de Actos de Comunicación y Auxilio Judicial del Servicio Común General. En los supuestos en que la Audiencia Provincial esté integrada en el SCOP.

La elaboración e integración en la aplicación procesal Minerva del auto que contiene la orden general de ejecución por la que se autoriza y despacha la misma, puede realizarse – previo acuerdo – por los funcionarios de la Sección 1 de lo Civil, Contenciosos-Administrativo, Social del Servicio Común de Ejecución, con la finalidad de reducir el tiempo medio consumido desde que se presenta la demanda ejecutiva hasta que se notifica el decreto de medidas ejecutivas, siguiéndose el trámite entre Servicios.

Si no se dispone de Agenda Programada de Señalamientos, la Sala se asigna por la Sección 3 de (otros servicios) del Servicio Común General, pero el señalamiento debe realizarse por el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

La resolución acordando el señalamiento de vista se dicta en la UPAD, a la que se remiten los autos desde el Servicio Común de Ejecución.

Las notificaciones que puedan efectuarse vía lexnet las realiza el Servicio Común de Ejecución. En caso contrario se realizarán por la Sección 2 de (Actos de Comunicación y Auxilio Judicial) del Servicio Común General.

El traslado al Ministerio Fiscal se realiza recogiendo los autos del Servicio Común de Ejecución, un miembro del equipo de Auxilio de la Sección 3 (otros servicios) del Servicio Común General, y entregándolos directamente en Fiscalía. Un Auxilio Judicial de Fiscalía lo devuelve también directamente al Servicio Común de Ejecución.

En los casos en los cuales el juez deba pronunciarse simultáneamente a la admisión de la demanda sobre la prueba solicitada (normalmente por otrosí), el asunto deberá pasar por la UPAD, igualmente en los casos en que se solicite una medida cautelar.

Las comunicaciones que hayan de efectuarse a través de Lexnet, se practicarán por la unidad que integre en el sistema de gestión procesal la resolución que motive la misma, a quien corresponderá la elaboración de las cédulas para las partes no personadas a quien deba notificarse la resolución.

3.B.2. Oficina Judicial de Cervera de Pisuerga (Palencia UPAD 1 y 2 de Primera Instancia e Instrucción)

Cervera de Pisuerga está situada en un enclave de la montaña palentina, su Partido Judicial comprende localidades de Guardo y Aguilar de Campoo, muy conocidas, la primera por su relación con la minería palentina y la otra con sus famosas galletas. Cervera de Pisuerga perteneciente al modelo II, dispone de Oficina Judicial con 2 UPAD de 1ª Instancia e Instrucción y están organizadas de la siguiente manera cada UPAD tiene la siguiente estructura.

- La UPAD 1 (antiguo Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 1):
 - Un Juez/a, Un Letrado de la Administración de Justicia de 1ª Instancia e Instrucción y director del Servicio Común Procesal (Accede por libre designación). Ambos en despachos separados.
 - En Sala de la Sección de Instrucción prestan servicio:
 - Un funcionario de Gestión procesal, que accede por concurso de traslados.
 - Un funcionario/a de Tramitación Procesal, que accede por concurso de traslados.
 - En la Sala de lo Civil prestan servicio:
 - Un funcionario de Gestión Procesal, que accede por concurso de traslados.
 - Un funcionario/a de Tramitación Procesal, que accede por concurso de traslados.

- Un funcionario de Auxilio Judicial, que atiende a las dos Secciones de lo Civil y de Instrucción. Que accede por concurso de traslados.
- La UPAD N° 1, lleva asuntos de Violencia de Género.
- La UPAD N° 2 de Cervera de Pisuerga, dispone del siguiente personal:
 - Un Juez/a y un Letrado/a de la Administración de Justicia, que accede por libre designación. Ambos en distintos despachos.
 - En la SECCIÓN DE INSTRUCCIÓN:
 - Un funcionario/a de Gestión Procesal, que accede por concurso de traslados.
 - Un funcionario/a de Tramitación Procesal, que accede por concurso de traslados.
 - Un funcionario de Auxilio Judicial, que accede por concurso de traslados.
 - En la SECCIÓN DE LO CIVIL:
 - Un funcionario/a de Gestión Procesal, que accede por concurso de traslados.
 - Dos funcionarios/as de Tramitación Procesal, uno de los cuales es asignado al Registro Civil, acceden por concurso de traslados.
 - Un funcionario/a de Auxilio Judicial, accede por concurso de traslados.
- La Oficina Judicial de Cervera de Pisuerga dispone para las dos UPAD de Médico Forense y del servicio externo de Vigilante de Seguridad.

Después de conocer la dotación de personal de este tipo de Oficinas Judiciales que como podemos ver el Letrado además de ser el director de la UPAD lo es del único Servicio Común General. En este caso el Letrado dirige todo lo que concierne al Servicio Común y a la vez desde la UPAD las tareas del Servicio Común de Ordenación, es decir, este servicio le asume la UPAD. Ahora vemos la distribución de los servicios en cada una de las plantas.

La distribución de la Oficina Judicial de Cervera de Pisuerga es la siguiente:

PLANTA BAJA

Se ubican en este espacio las siguientes dependencias: Despacho Médico Forense – Sala Registro Civil – Lugar para Vigilante Seguridad y Servicios – Sala de Vistas y Sala de Videoconferencias.

A continuación, se presenta un croquis sobre el plano que nos permita identificar sobre el plano la distribución de las dependencias y servicios en la Oficina Judicial de Cervera de Pisuergra.

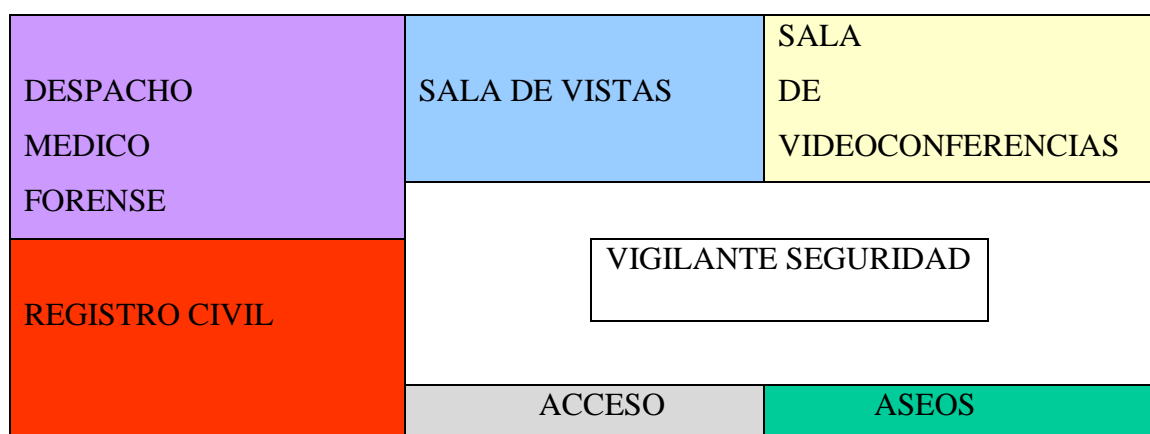


Ilustración 16. Croquis de distribución de los espacios en la Oficina Judicial de Cervera de Pisuergra. Planta baja.

PLANTA PRIMERA

En esta planta se alojan las dos UPAD las cuales se distribuyen de la siguiente manera: a la derecha de la Planta UPAD N° 1 y a la Izquierda la UPAD N° 2.

El plano de la Oficina Judicial de Cervera viene determinado en el edificio de la siguiente forma:

UPAD 2		UPAD 1	
SECCIÓN INSTRUCCIÓN		SECCIÓN INSTRUCCIÓN	
1 GESTOR		1 GESTOR	
1 TRAMITADOR		1 TRAMITADOR	
1 AUXILIO		1 AUXILIO	
SECCCIÓN CIVIL		SECCIÓN CIVIL	
1 GESTOR		1 GESTOR	
1 TRAMITADOR		1 TRAMITADOR	

1 AUXILIO			1AUXILIO JUDICIAL		
DESPACHO	DE	DESPACHO	ACCESO	DESPACHO	DESPACHO
JUEZ		LETRADO		LETRADO	JUEZ

Ilustración 17. Croquis de distribución de los espacios en la Oficina Judicial de Cervera de Pisuerga.

3.B.3. Estructura de la Oficina Judicial de Cuenca y de Motilla del Palancar después del acoplamiento

A continuación conocemos en líneas generales algunas connotaciones de la Oficina de Cuenca interesantes.

Dispone de 4 UPAD de 1ª Instancia e Instrucción, servidas cada una por un Letrado junto al Juez de la UPAD.

En investigación de campo hemos obtenido información del por qué no se implanto junto a los demás servicios de la Oficina Judicial, el SCOP, es decir, el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento en la ciudad de Cuenca, ello fue debido por carecer de suficiente personal, y se prefirió no dejar a las UPAD con un solo Gestor y un solo Tramitador para cederlos al SCOP.

Este parecer ya venía plasmado en la Orden JUS/3388/2010, de 22 de diciembre, al decir en uno de sus párrafos que cuando las limitaciones de la dotación lo aconsejen, se opte por no crear el SCOP cuyas competencias asumen las UPAD.

Tengamos en cuenta que cuando se implanta en una ciudad la Oficina Judicial, se hace con el mismo número de funcionarios de que se dispone, por lo tanto, se reordena y se redistribuye a los funcionarios en las UPAD y en los Servicios Comunes Procesales.

En el momento presente en Cuenca funciona la Oficina Judicial perfectamente sin el SCOP, funciones de este servicio que asumen las UPAD.

Una vez más el personal funcionario trabaja a caballo entre el papel y la digitalización, por falta de medios informáticos de la última generación y de personal.

Las decisiones políticas quieren milagros sin personal y sin medios, y no puede permitirse que la Justicia con los objetivos que tiene encomendados de eficacia,

eficiencia, celeridad y agilidad, además de competencia y alta preparación del personal de que dispone, esté infradotada presupuestariamente.

Esta es la queja real de cuantos todos los días ponen su empeño en servir a la Justicia para que esta brille y sean anulados los efectos de la injusticia y sus efectos perversos borrados.

3.B.3.1. Estructura de la Oficina Judicial de Cuenca.

La Oficina Judicial de Cuenca igual que todas las implantadas, dispone de la siguiente plantilla, con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo, y es la siguiente:

- La Secretaría de Gobierno está formada por:
 - 1 Letrado Coordinador, elegido por libre designación.
 - 1 Tramitador Procesal, accede por concurso de traslados.
- La Audiencia Provincial de Cuenca comprende la siguiente dotación de funcionarios que sirven a la UPAD de la Audiencia
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia (concurso de traslados)
 - 3 Gestores Procesales (concurso de traslados)
 - 2 Tramitadores Procesales (concurso de traslados).
- Las Upad de 1ª Instancia e Instrucción cuentan con el número de funcionarios que se reflejan a continuación
 - 4 Letrados de la Administración de Justicia, uno por cada UPAD, si fuera solo sede de 1ª Instancia, 2 por cada UPAD.
 - 9 Gestores Procesales de 1ª Instancia e Instrucción (concurso de traslados), 2 Gestores por cada UPAD, y 3 en la UPAD nº 3 con Registro Civil, con 1 Auxilio Judicial.
 - 9 Tramitadores Procesales de 1ª Instancia e Instrucción (concurso de Traslados), 2 Tramitadores por cada UPAD.
- Las UPAD de lo Penal disponen de la dotación que vemos a continuación.
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia (concurso de traslados) para las dos UPAD de lo Penal
 - 1 Gestor Procesal (concurso de traslados) para cada UPAD.

- 1 Tramitador Procesal (concurso de traslados) para cada UPAD.
- Las UPAD de lo Social: están formadas por los funcionarios siguientes.
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia que compatibiliza con la sección civil/social / contencioso, del Servicio de Ejecución. (Concurso de traslados)
 - 1 Gestor Procesal (concurso de traslados)
 - 2 Tramitadores Procesales (concurso de traslados)
- La UPAD Contencioso-Administrativo cuentan con el equipo de funcionarios siguiente.
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia y Jefe de la sección civil/contencioso/social en el Servicio Común de Ejecución (concurso específico).
 - 1 Gestor Procesal (concurso de traslados).
 - 3 Tramitadores Procesales (concurso de traslados).
- La UPAD de Menores tiene para su servicio los siguientes empleados.
 - 1 Gestor Procesal (concurso de traslados).
 - 1 Tramitador Procesal (concurso de traslados).
- El Servicio Común General dispone de los siguientes funcionarios que desempeñan sus funciones en cada una de las secciones del servicio.
 - 1 Letrado Director (libre designación).
 - 1 Gestor Procesal, jefe de la sección de registro, reparto y estadística (concurso específico).
 - 1 Gestor Procesal, jefe de la sección de actos de comunicación (concurso específico).
 - 1 Tramitador Procesal, jefe de equipo de recepción, admisión y ordenación de diligencias (concurso específico).
 - 1 Gestor Procesal, jefe sección otros servicios (concurso específico).
 - 1 Auxilio Judicial, jefe equipo auxiliares.

- 1 Tramitador Procesal apoyo función gubernativa (libre designación).
- 1 Gestor Procesal gestión equipo de apoyo (concurso de traslados).
- 3 Tramitadores Procesales equipo de apoyo (concurso de traslados).
- 1 Gestor Procesal asistencia a víctimas (concurso específico).
- 1 Gestor Procesal atención al público (concurso de traslados).
- 1 Gestor Procesal sección registro y estadística (concurso de traslados).
- 4 Tramitadores Procesales (concurso de traslados).
- 15 Auxilio Judicial (concurso de traslados).
- El Servicio Común de Ejecución está formado por los funcionarios que se detallan a continuación.
 - 1 Letrado Director (libre designación).
 - 1 Letrado jefe de la sección de ejecución penal (concurso específico)
 - 1 Gestor Procesal, jefe de equipo adjunto de ejecuciones de lo civil/contencioso-administrativo/social (concurso específico).
 - 1 Gestor Procesal del equipo de ejecución civil/contencioso/social (concurso de traslados).
 - 1 Gestor Procesal, jefe equipo de ejecución penal (concurso específico).
 - 3 Tramitadores Procesales equipo de ejecución civil/contencioso/social (concurso de traslados).
 - 4 Tramitadores Procesales refuerzo (concurso de traslados).
 - 8 Tramitadores Procesales, equipo ejecución penal (concurso de traslados).

Hemos visto la Oficina Judicial de Cuenca y las UPAD con las que cuenta y sus Servicios Comunes, además de los funcionarios que prestan servicio en ellos, ahora vemos la estructura y organización de Motilla del Palancar, igual que vimos la de Cervera de Pisuerga, de estructura similar.

3.B.3.2. Oficina Judicial de Motilla del Palancar (Cuenca)

Su estructura y la dotación con que cuenta cada una de las UPAD que la forman

- La UPAD de 1ª Instancia e Instrucción nº1 dispone de los siguientes funcionarios que sirven en ella.
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia y Director del Servicio Común General (libre designación).
 - 2 Gestores Procesales de 1ª Instancia e Instrucción (concurso de traslados).
 - 5 Tramitadores Procesales de 1ª Instancia e Instrucción al tener la UPAD nº 1 funciones de Registro Civil (concurso de traslados).
 - 2 Auxilio Judicial (concurso de traslados).
- La UPAD de 1ª Instancia e instrucción nº2 cuenta con los siguientes funcionarios a su servicio.
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia (concurso de traslados).
 - 2 Gestores Procesales de 1ª Instancia e Instrucción (concurso de traslados).
 - 3 Tramitadores Procesales de 1ª Instancia e Instrucción (concurso de traslados).
 - 1 Auxilio Judicial.

La mejor forma de comprender el nuevo sistema de organización de la Justicia desde las Oficinas de Judiciales, es entrar en sus entrañas como lo hemos hecho a través de varias Oficinas ya implantadas y como veremos en las siguientes.

APARTADO C. LAS OFICINAS JUDICIALES DE LEÓN, BURGOS Y PALMA DE MALLORCA

Después de conocer las Oficinas Judiciales de Palencia y Cuenca, ahora conoceremos de forma profunda especialmente las Oficinas de León, Burgos y Palma de Mallorca, cada una de ellas con unas incidencias y connotaciones que las hacen peculiares y dignas de estudio, a través de ellas volvemos a entrar en su organización, composición y desarrollo

interno, conoceremos alguna sección dentro del Servicio Común General que es capaz de gestionarse por sí misma y que hace que de su funcionamiento dependa el buen funcionamiento de toda la Oficina. El rechazo de la implantación de estas Oficinas principalmente las de León y Burgos hizo tambalearse este proyecto, pero la fuerza y el tesón del personal especialmente de la Oficina de León, hicieron que hoy sea un modelo.



Ilustración 18. Localización geográfica de las provincias en estudio.

3.C.1. León, un referente importante

Pertenece al segundo plan de implantación y en el momento de producirse, ya contaba con edificio a modo de ciudad de la Justicia, por lo tanto no fue difícil su acomodación aunque en el presente se requieren pequeñas reformas o adaptaciones, pero su funcionamiento es perfecto.

3.C.1.1. Las incidencias después del acoplamiento

En el marco¹¹¹ legal (de la Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio) por la que se determinó la estructura y se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo de las Nuevas Oficinas Judiciales y de las Secretarías de Gobierno incluidas en la primera fase

¹¹¹ Orden JUS/1741 de 2010 de 22 de junio, BOE N° 158 de 30 de junio, pág. (57445 a 57538).

del Plan del Ministerio de Justicia, para la implantación de la nueva Oficina Judicial, se dictó la Orden JUS/3388/ de 22 de diciembre por la que se determinó la estructura, y fueron aprobadas las relaciones de puestos de trabajo, en la Segunda Fase del Plan del Ministerio de Justicia para implantar la Oficina Judicial en las ciudades de León, Cuenca y Mérida.

Por lo dispuesto en el art. 522 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, se encomienda al Ministerio de Justicia, con informe del Consejo General del Poder Judicial y de las Organizaciones Sindicales más representativas, la potestad para elaborar y aprobar las relaciones de puestos de trabajo, en las que se ordenan los puestos de las Oficinas Judiciales correspondientes a su ámbito de actuación, como el caso de las tres ciudades citadas.

Son de memoria reciente, principalmente en las provincias de Castilla y León, acaso con trascendencia en el resto del territorio nacional, las incidencias ocurridas en unos comienzos duros tras la implantación de la nueva Oficina Judicial en la ciudad de León, con su acoplamiento previo, y las consecuencias anteriores y posteriores de tensión, desconcierto y estrés al entrar en una nueva dinámica de trabajo dentro del ámbito de la Justicia.

Se ha hablado de manera pesimista sobre los fallos de la implantación de las Oficinas Judiciales de León y Burgos, acaso con el fin de animar un clima contrario y adverso a la realidad, intentando producir el desánimo a la implantación en el resto de las provincias, y por ende en el resto del territorio del Ministerio de Justicia.

3.C.1.2. Estructura del Partido Judicial de León antes de la Implantación

Pero es conveniente conocer antes de la implantación de la nueva Oficina Judicial, la Planta Judicial y dotación orgánica que existía y era la siguiente:

- La Sección 1 de lo Civil de la Audiencia Provincial, disponía del siguiente personal:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,

- En total 9 funcionarios.
-

- La Sección 2 de lo Civil de la Audiencia Provincial, tenía el siguiente personal:

- 1 Secretario Judicial,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- La Sección 3 de lo Penal y Violencia sobre la Mujer de la Audiencia Provincial contaba con el siguiente personal:

- 1 Secretario Judicial,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 8 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 14 funcionarios.
-

- La Secretaría de la Audiencia Provincial, tenía:

- 1 Tramitador Procesal y
- 1 Auxilio Judicial,
- En total 2 funcionarios.

- El DECANATO disponía del siguiente personal:

- 3 Gestores Procesales,
 - 7 Tramitadores Procesales, y
 - 4 Auxilio Judicial,
 - Con un total de 14 funcionarios.
-

- El Servicio de Comunicación, Notificación y Embargos, tenía:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 6 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 11 Auxilio Judicial,
 - En total 22 funcionarios.
-

- Los Juzgados de 1ª Instancia números 1, 2,3, 4,6, y 7, disponían cada uno del siguiente personal:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- El Juzgado nº5 con funciones de Registro Civil tenía:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 7 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 14 funcionarios.
-

- El Juzgado nº8 con funciones de Mercantil, tenía:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales y

- 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Los Juzgados de 1ª Instancia números 8 y 10 tenían cada uno:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Los Juzgados de Instrucción números 1, 2, 3, 4, 5 disponían del siguiente personal cada uno:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo números 1, 2, y 3 tenían cada uno:
 - 1 Secretario Judicial,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 8 funcionarios.
-

- Los Juzgados de lo Penal números 1, y 2 disponían cada uno de:

- 1 Secretario Judicial,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Los Juzgados de lo Social números 1, 2, y 3 tenían cada uno:

- 1 Secretario Judicial,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- El Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, disponía de:

- 1 Secretario Judicial,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 11 funcionarios.
-

- El Juzgado de Menores, tenía:

- 1 Secretario Judicial,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 5 funcionarios.
-

Es decir, había 29 Secretarios Judiciales, 81 Gestores Procesales, 129 Tramitadores Procesales y 54 Auxilio Judicial, con un total de 293 funcionarios.

Según palabras del Excelentísimo Sr. D. Juan Carlos Suarez Quiñones, que a la



Ilustración 19. Vista del frente de la Sede de las UPAD y Servicios Procesales de León.

Fotografía M.J. Álvarez

sazón era Juez Decano de León cuando se produjo el acoplamiento de la Oficina Judicial en la ciudad de León, y gran impulsor y entusiasta de la misma, hoy Consejero de Fomento de la Junta de Castilla y León. En esta ciudad no hubo problemas relevantes más que los habituales a toda innovación con las connotaciones de adaptación normales por el miedo a lo desconocido.

Donde sí hubo serios problemas es en la implantación de la Oficina Judicial de Burgos debido a la fuerte oposición entonces del Letrado Coordinador.

En opinión de D. Juan Carlos, la Oficina Judicial está diseñada para que no se produzcan retrasos, ya que la especialización de los funcionarios conlleva el estar preparados para asistir a los Servicios que se demanden por hechos concretos de más personal, de manera que ninguno de los servicios quede desasistido en el desempeño de sus funciones.

Incide D. Juan Carlos en uno de los aspectos fundamentales para el funcionamiento perfecto de la nueva Oficina Judicial, y es el de que en España se necesitan más Jueces, se está en minoría con respecto al resto de los países de la Unión

Europea, somos un país con un Juez por mil habitantes, cuando en cualquier Estado de la U.E. hay un Juez por cada 100 habitantes.

En una Oficina Judicial en pleno rendimiento si se producen demoras o hay atascos, no es porque haya dilaciones en los distintos servicios de la misma, sino por la falta de Jueces para resolver en tiempo real los asuntos.

Por ello mismo, al tiempo que llega la digitalización total o cuasi total se precisa un mayor número de Jueces, y de la misma forma debe dotarse a los Juzgados de Paz de mayor número de competencias, de forma que puedan celebrarse vistas por videoconferencias sin necesidad de largos desplazamientos de los justiciables para resolver sus asuntos.

Sería importante en opinión del doctorando, considerar un cambio de nombre a los Juzgados de Paz, teniendo en cuenta la posibilidad real de disponer de competencias parecidas a las de una UPAD de 1ª Instancia e Instrucción, pudiendo recibir el nombre de Juzgado de Justicia, no de cercanía como en algún momento se ha pretendido.

Estas son demandas urgentes que cumplidas, lograrán los fines últimos y primeros para los que se ha creado la nueva Oficina Judicial.

A lo largo de los años posteriores ha podido comprobarse que los atascos y demoras, son comunes y necesarios en la implantación de cada nueva Oficina Judicial, de no ser así, hablaríamos de Oficinas sobrehumanas, o de otros mundos, o cuasi perfectas, algo innatural a toda sociedad humana.

En toda innovación o creación, tiene que haber fallos y errores, de ellos se aprende, y es la manera de corregirlos, y subsanarlos en el momento que suceden, incluso superar la eficiencia desde los fallos.

La Oficina Judicial de León se implantó en el año 2011. En aquellos años, no existían los medios tecnológicos necesarios para llevar a cabo una empresa de tamaño altura, como era el siempre pretendido cambio de la Justicia vetusta, anquilosada en el pasado e inoperante por la inmensa carga de asuntos y expedientes sobre la mesa de los Juzgados, por una Justicia rápida en la resolución de asuntos y más cercana a los ciudadanos. Fue recibida con recelo y cautela, por los órganos jurisdiccionales, lógico cuando una persona o un colectivo se enfrenta a lo desconocido. Con mucha preocupación e incertidumbre por los profesionales del ilustre Colegio de Abogados, acompañado de un cierto resentimiento al no contarse con su opinión y experiencia para

la implantación, a ello se le sumo el contraproducente parón para realizar la desconexión de los sistemas informáticos existentes, para realizar la conexión de dichos sistemas en el nuevo edificio, esto produjo una merma notable de ingresos para los profesionales ante la parada de los procedimientos.

El nuevo edificio de los Juzgados de León se diseñó y se adaptó para albergar la estructura de la Oficina Judicial en la dimensión de Servicios que comprende, pero al tomar contacto se observaron carencias y deficiencias no adaptadas a las necesidades reales para la misión que tienen que cumplir en la nueva Oficina Judicial.

En el ilustre Colegio de Procuradores, la implantación fue recibida con escepticismo, pero desde estos profesionales la adaptación se realizó con rapidez al estar habituados al manejo de las nuevas tecnologías y en poco tiempo estaban al día en la llevanza de los asuntos que les conciernen en el 100%.

La Oficina Judicial de León se implantó al 100% en todos los Juzgados, haciéndose por jurisdicciones y en 3 meses. Fue el Civil el primero en funcionar al 100%.

En sus orígenes, es decir, en la puesta en funcionamiento de la nueva Oficina Judicial de León, se produjo un atasco con retrasos de hasta 3 meses en el Servicio Común General, y en la Sección de admisión de escritos y reparto, se solucionó con la ayuda del servicio de la unidad administrativa (Es la unidad de la Oficina Judicial que no está integrada en un órgano judicial concreto y asume labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales).

En la actualidad los retrasos se producen en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, pero hay un gran esfuerzo por los Jueces desde las UPAD, para que esos retrasos sean los mínimos y desaparezcan. También hay retrasos en el Servicio Común de Ejecución, por la falta de medios humanos y tecnológicos.

En todos los Servicios y UPAD que forman parte de una Oficina Judicial, cualquier retraso que se produzca en su pleno funcionamiento, se debe a la falta permanente de medios tecnológicos con sus fallos sistemáticos de la red servidora, y a la falta de formación teórico-práctica del personal funcionario.

La teoría sobre el funcionamiento de una nueva Oficina Judicial desde el Ministerio de Justicia es clara, se da por sentado que los funcionarios tienen que asumir

unas competencias que ya conocen, a través unos cursos impartidos insuficientes, pero que necesariamente tendrían que ser continuos, más especializados y permanentes.

Aquellos funcionarios y servidores de la Justicia de León o de Burgos, fueron pioneros, y desprovistos de medios y de formación, además con insuficientes instrumentos de trabajo, por ello mismo tenían necesariamente que producirse retrasos y atascos.

En la actualidad en el Servicio Común donde hubiere atascos y dilaciones, lo es, por falta de medios humanos y materiales y fallos en las tecnologías servidoras.

No hay una Justicia ágil y eficaz como se persigue con la implantación de las nuevas Oficinas Judiciales, con escasez de medios.

No se puede alegar desde las autoridades ministeriales o desde las Comunidades Autónomas que la falta de medios, es por la escasez de litigios, éstos siempre serán fluctuantes y cíclicos en función de los factores culturales de las sociedades y sus modos de convivencia frente a la violencia, cuyo origen viene de la inadaptación social de las personas o del grado de perversión o de civilidad de éstas.

El mayor número de conflictos en todos los órdenes jurisdiccionales están condicionados a factores de riesgo provocados, de un lado por el abuso desmedido de la libertad y de derechos mal entendidos, y de otro porque se está inmersos en sociedades multirraciales y multiculturales, de las que surgen nuevos delitos y nuevas agresiones en los modos de convivencia; por la disparidad de pensamientos y ruptura de tradiciones o acogimiento de otras, y para las que no está suficientemente formada la propia humanidad al faltar a la persona en su propia formación un mínimo de universalidad, de entendimiento hacia lo universal.

En general los retrasos en cualquier nueva Oficina Judicial, serán los propios del aumento de actividad conflictiva, surgido de la demanda del justiciable que invoca a la Justicia el restablecimiento de las lesiones sufridas, o sus derechos conculcados, siempre ante la falta de información sobre la resolución de asuntos por otros medios, como es la actual mediación intrajudicial.

La Oficina Judicial de León ahora en el edificio de los Juzgados, se diseñó para acoger y albergar la estructura de la nueva Oficina Judicial, lo que se ha hecho desde una reubicación un tanto inadecuada de los distintos servicios que la componen, ello debido a la falta de unas reformas sumamente necesarias.

3.C.1.3. Estructura de la Oficina Judicial después del acoplamiento

En desarrollo del art. 522 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, y en lo concerniente a las relaciones de puestos de trabajo de esta Orden JUS/3388/2010 de 22 de diciembre por la que se implanta la Oficina Judicial en León, se está a lo que dispone la Orden JUS/3244/2005 de 18 de octubre en lo referente a la estructura de la dotación básica de las UPAD que es la siguiente:

- Audiencia Provincial Sección 1 y Sección 2, UPAD de lo Civil, disponen del siguiente personal:
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia que sirve a las dos Secciones,
 - 1 Gestor Procesal para cada una de las Secciones,
 - 1 Tramitador Procesal en cada una de las Secciones.

- Audiencia Provincial Sección 3, UPAD de lo Penal y Violencia sobre la Mujer, dispone de:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal.

- Las UPAD de 1ª Instancia nº 1 y nº 2 disponen en común:
 - De un Letrado para las dos Unidades,
 - 1 Gestor Procesal para cada una de las UPAD,
 - 1 Tramitador Procesal para cada UPAD.

- Las UPAD de 1ª de Instancia nº 3 y nº 4, tienen:
 - 1 Letrado para las dos UNIDADES,
 - 1 Gestor Procesal para cada una de las UPAD,
 - 1 Tramitador Procesal para cada UPAD.

- La UPAD nº 5 de 1ª Instancia con funciones de Registro Civil dispone de:
 - 1 Letrado,

- 2 Gestores Procesales, y
 - 6 Tramitadores Procesales.
-

- Las UPAD n° 6 y n° 7 de 1ª Instancia disponen de:
 - 1 Letrado en común para las dos,
 - 1 Gestor Procesal para cada una de las Unidades,
 - 1 Tramitador Procesal para cada UPAD.
-

- Las UPAD n° 8 y n° 9 de 1ª Instancia tienen:
 - 1 Letrado para las dos,
 - 1 Gestor Procesal para cada una de ellas,
 - 1 Tramitador Procesal para cada una de las Unidades.
-

- La UPAD de lo Mercantil dispone de:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal, y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- Las UPAD de Instrucción números 1, 2, 3, 4, y 5 disponen del siguiente personal:
 - 1 Letrado cada UPAD,
 - 2 Gestores Procesales cada UNIDAD, y
 - 2 Tramitadores Procesales cada UPAD.
 - La UPAD de Instrucción n° 4 lleva funciones de Violencia sobre la Mujer.
-

- Las UPAD de lo Contencioso-Administrativo n° 1 y n° 2, tienen:
 - 1 Letrado para las dos Unidades,
 - 1 Gestor Procesal para cada UPAD,
 - 1 Tramitador Procesal para cada Unidad.
-

- La UPAD de lo Contencioso-Administrativo n° 3 tiene:

- 1 Letrado que al mismo tiempo compatibiliza funciones en la Sección 1 del Servicio Común de Ejecución,
 - 1 Gestor Procesal, y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- Las UPAD de lo Penal nº 1 y nº 2, tienen el personal siguiente:

- 1 Letrado para las dos UNIDADES,
 - 1 Gestor Procesal para cada una de las UPAD, y
 - 1 Tramitador para cada UPAD.
-

- La UPAD de Vigilancia Penitenciaria y la UPAD de Menores tienen:

- 1 Letrado para las dos UNIDADES, y la de Vigilancia Penitenciaria tiene:
 - 1 Gestor Procesal
 - 2 Tramitadores Procesales.
-

- La UPAD de Menores tiene;

- 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- Las UPAD de lo Social nº 1 y nº 2 disponen de:

- 1 Letrado para las dos UPAD,
 - 1 Gestor Procesal para cada una, y
 - 1 Tramitador Procesal cada UPAD.
-

- La UPAD de lo Social nº 3 tiene:

- 1 Letrado que compatibiliza funciones con la Sección 1 del SCOP,
 - 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
 - El total de funcionarios de las UPAD de León es de: 19 Letrados, 34 Gestores Procesales y 40 Tramitadores Procesales.
-

Tras ver la organización de los órganos judiciales antes y después de la implantación, ahora nos introducimos en la composición de personal y organización de los servicios comunes, es decir, la nueva organización que forma parte de la Oficina. Comenzamos viendo el Servicio Común General de León:

- 1 Director Letrado de la Administración de Justicia.
 - Unidad de Apoyo a Funciones Gubernativas (Juez o Presidente Audiencia Provincial) dispone de:
 - 1 Gestor Procesal y
 - 2 Tramitadores Procesales.
-

- Sección 1(Recepción de escritos, Registro y Reparto y Estadística)
 - 2 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo
 - 8 Tramitadores Procesales.
-

- Sección 2 (Actos de Comunicación y Auxilio Judicial)
 - Equipo 1 de Recepción, admisión y ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial, tiene:
 - 1 Gestor Procesal-jefe de sección y
 - 8 Tramitadores Procesales y uno de ellos jefe de equipo.
 - Equipo 2 de práctica de actos de comunicación, tiene:
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 21 Auxilio Judicial.
-

- Sección 3 (Otros Servicios)
 - Equipo 1 se encarga de depósito y archivo, averiguaciones de domicilio y caja, tiene:
 - 1 Tramitador Procesal y
 - 2 Auxilio Judicial.
 - Equipo 2 se encarga de atención a profesionales, litigantes y atención a víctimas, tiene:
 - 1 Gestor Procesal y
 - 2 Tramitadores Procesales.

- Equipo 3 (El de León un modelo a seguir) se encarga de atención vistas, agenda de señalamientos, equipo de Auxiliares, tiene:
 - 2 Gestores Procesales, uno jefe de sección,
 - 1 Tramitador Procesal y
 - 30 Auxilio Judicial uno de ellos jefe de equipo.
- Equipo 4 de apoyo, tiene:
 - 2 Gestores Procesales, y
 - 1 Tramitador Procesal.

Conocemos aquí el controvertido servicio en el que durante los comienzos de cada Oficina Judicial, recibe todos los golpes, pues a dicho servicio se le culpabiliza de todos los retrasos, de la acumulación de asuntos mientras que las UPAD están vacías porque no reciben expedientes y porque el Servicio Común General evacúa y diligencia rápidamente cuantos asuntos entran en la Oficina, nos referimos al Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de León (SCOP). Que está formado por:

- 1 Director – Letrado
- Sección 1 (Civil, Contencioso-Administrativo y Social)
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia – Jefe de la Sección
 - (Ordenación del Procedimiento Civil, Contencioso-Administrativo y Social), tiene:
 - 1 Letrado que compatibiliza con UPAD de los Social 3 y
 - 1 Letrado más,
 - 9 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo adjunto,
 - 22 Tramitadores Procesales.
- Sección 2 (Ordenación del Procedimiento Penal)
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia-Jefe de Sección.
 - 1 Letrado,
 - 5 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo adjunto, y
 - 11 Tramitadores Procesales.

Este otro servicio que conocemos a continuación, del que nadie osa criticar, también tiene atascos, no es fácil a la vez que se ejecuta una sentencia penal, liquidar indemnizaciones del orden jurisdiccional civil, social o contencioso y estar pendiente de que se cumplan todas las resoluciones que entran en este servicio que es: el Servicio Común Procesal de Ejecución de León.

- Sección 1– Ejecución Civil- Contencioso-Administrativo y Social tiene:
 - 1 Letrado Jefe de la Sección,
 - 1 Letrado que compatibiliza con la UPAD de lo Contencioso-Administrativo nº 3,
 - 11 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo, y
 - 19 Tramitadores Procesales.
- Sección 2– Ejecución Penal tiene:
 - 1 Letrado –Jefe de la Sección y
 - 1 Letrado más en la sección,
 - 10 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo, y
 - 15 Tramitadores Procesales.

En la localidad de Ponferrada (León), la nueva Oficina Judicial se ha ido implantando de forma gradual, primero lo fue el Servicio Común General, más tarde el Servicio Común de Ejecución y finalmente la UPAD. Referente al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento de momento no se ha implantado, sin embargo los otros servicios funcionan al 100%.

Según los ilustres Decanos de los Colegios de Abogados D. Fernando Rodríguez Santocildes, y de Procuradores D. Fernando Álvarez Tejerina, los cuales me han ilustrado en esta investigación de campo, pudiendo conocer in situ a través de ellos, las distintas dependencias del edificio de los Juzgados, como la instalación de los diferentes Servicios que forman parte de la Oficina Judicial, dada su dilatada experiencia ambos coinciden en opinar que la Oficina Judicial perfecta será cuando esté dotada de los medios tecnológicos más modernos y avanzados persiguiéndose la digitalización total. También coinciden en que al principio era un caos, y lo sigue siendo el traspaso de un Servicio otro de expedientes físicos con posibles traslados al Servicio que no corresponde, ello conlleva retrasos de desconocimiento del lugar donde se encuentran, es decir, se hacen repartos físicos innecesarios cuando la digitalización evitaría estos sucesos y la correspondiente desorientación para los profesionales.

Una de las novedades introducidas en el edificio de los Juzgados de León es la aparición del SOAD (Servicio de Orientación y Asesoramiento en materia de Drogodependencias en Juzgados durante todo el proceso judicial).

Este servicio dentro de la Oficina Judicial y paralelo a ella, surge como desarrollo del convenio de colaboración suscrito entre la Junta de Castilla y León y la Asociación Castellano-Leonesa de ayuda al Drogodependiente, con la aprobación de la Junta de Jueces de León. Este servicio se realiza con los Jueces de Instrucción, de lo Penal, de Vigilancia Penitenciaria, Abogados, y Médicos Forenses, y Trabajadores/as Sociales.

El objetivo principal del SOAD es facilitar el acceso y seguimiento posterior de drogodependientes incurso en causas penales, a programas de rehabilitación que cumplan los criterios de reinserción previstos por la legislación vigente, y sus funciones son las de entrevistar al drogodependiente detenido y recabar datos e información sobre su drogodependencia, historia anterior, antecedentes, o recogida de informes periciales que se incorporen al procedimiento penal, y a los efectos de apreciar atenuantes, eximentes de drogadicción y poder así aplicar en fase de ejecución medidas terapéuticas. De igual forma también efectuar el seguimiento y facilitar tanta información como sea necesaria sobre su evolución durante el proceso penal así como informar y orientar al drogodependiente y a sus familiares.

El Edificio de los Juzgados de León, hoy de los Servicios Comunes Procesales y UPAD, data de 1990 y ha servido para ubicar la nueva Oficina Judicial en 2011, haciéndose una distribución de las dependencias como mejor se consideró entonces, dada la falta presupuestaria para realizar la obra de adecuación para alojar los distintos

Servicios y UPAD. Por ello mismo, lo que fue uno de los Juzgados anteriormente, tiene hoy su aposento la dependencia de Gobierno y donde se encuentra el despacho del Letrado Coordinador Provincial, es decir, ahora sobra espacio, que debería reordenarse mediante la obra necesaria.

Por ser la Oficina Judicial de León de las primeras que se implantaron en España, en concreto formó parte del segundo Plan del Ministerio de Justicia, antes lo fue Burgos en estos antiguos reinos como precedencia de haber sido cabeza de Castilla en la Alta Edad Media, una ciudad en la que nacían los reyes y donde surgen los Jueces de Castilla Nuño Rasura y Laín Calvo, representantes de una justicia que se consolidó en las hazañas las cuales fueron los precedentes judiciales.

3.C.1.4. Organización y distribución de los Servicios Comunes Procesales y las UPAD en León

Habiéndonos referido a los aspectos incidentales como prolegómenos de una incipiente novedad estructural a la vez que compleja, como es la nueva Oficina Judicial en León, ahora conoceremos como se encuentran distribuidos los tres Servicios Comunes Procesales, las UPAD, los Servicios de Apoyo, como otros relacionados con la justicia que sirven de apoyo a la Administración de Justicia, de esta manera nos situamos en la Planta Baja y tras la entrada tenemos el control policial, para la identificación de cuantas personas entren en el edificio.

PLANTA BAJA DEL EDIFICIO

- A la izquierda del acceso al edificio nos encontramos con las siguientes dependencias:
 - El Servicio de Orientación Jurídica.
 - El Servicio Común General, (Atención a profesionales y Litigantes).
 - El Instituto de Medicina Legal.
- En el ala izquierda de la planta baja se encuentran las siguientes dependencias por orden seguido:
 - Psicólogo.
 - Equipo Psicosocial.
 - Vigilancia Penitenciaria.
 - Trabajador Social.
 - La UPAD de Vigilancia Penitenciaria.
 - Sala de Vistas nº 17.
 - La UPAD de Instrucción nº 5.
- En la parte opuesta al acceso de la planta baja, tenemos las siguientes dependencias:
 - El SOAD (Servicio de Orientación a Drogodependientes).
 - Trabajador Social.

- Educadores.
- Fiscalía de Menores.
- Psicólogo.
- Sala de Reuniones.
- Servicio Común General (Acto de Comunicación Profesionales).
- Equipo Técnico de Menores.
- Servicio Común General (Atención Público).
- Oficina Atención Víctimas.
- En el ala derecha a la entrada del edificio, y siguiendo en itinerario anterior:
 - Sala de Vistas nº 16.
 - El Registro Civil.
 - La Fiscalía.
 - Seguidamente la UPAD de Menores.
 - Graduados Sociales.
 - La Oficina Fiscal.

Aquí vemos reflejado en el croquis cuanto hemos dicho anteriormente en la descripción de la planta.

PLANTA BAJA

UPAD DE INSTRUCCIÓN Nº5	SOAD	FISCALÍA DE MENORES	PSICÓLOGO	SCG ACTOS COMUNICACIÓN PROFESIONALES	SCG ACTOS COMUNICACIÓN PUBLICO	OFICINA ATENCIÓN VICTIMAS											
SALA DE VISITAS 17						SALA DE VISITAS											
UPAD-VIGILANCIA PENITENCIARIA	<table><tr><td>TRABAJADOR SOCIAL</td><td>EDUCADORES</td><td>SALA REUNIONES</td><td>EQUIPO TECNICO</td></tr><tr><td colspan="4">PATIO INTERIOR</td></tr><tr><td>GRADUADOS SOCIADOS</td><td>1ª PLANTA ACCESO</td><td>GRADUADOS SOCIADOS</td></tr></table>					TRABAJADOR SOCIAL	EDUCADORES	SALA REUNIONES	EQUIPO TECNICO	PATIO INTERIOR				GRADUADOS SOCIADOS	1ª PLANTA ACCESO	GRADUADOS SOCIADOS	REGISTRO CIVIL
TRABAJADOR SOCIAL	EDUCADORES	SALA REUNIONES	EQUIPO TECNICO														
PATIO INTERIOR																	
GRADUADOS SOCIADOS	1ª PLANTA ACCESO	GRADUADOS SOCIADOS															
TRABAJADOR SOCIAL																	
PSICOLOGO																	
INSTITUTO MEDICINA LEGAL	UPAD DE 1ª INSTANCIA Nº 5	SCG ATENCIÓN PROFESIONALES Y LITIGANTES	SOJ SERVICIO DE ORIENTACIÓN JURIDICA	CONTROL ACCESO	OFICINA FISCAL	UPAD MENORES	FISCALIA										

Ilustración 20. Planta general de servicios anexos a la Oficina y alguna UPAD

PLANTA PRIMERA

- En la Planta Primera del edificio y a la izquierda del acceso tenemos en orden seguido:
 - La UPAD DE 1ª Instancia nº 1.
 - Sala de Vistas.
 - La UPAD de Instrucción nº 2.
- En el ala izquierdo y seguido tenemos:
 - La UPAD de 1ª Instancia nº 3.
 - Sala de Vistas nº 2.
 - La UPAD de 1ª Instancia nº 4.
 - Servicio Común de Ejecución (Contenciosos-Administrativo).
- En la parte opuesta al acceso del edificio y con itinerario seguido tenemos:
 - El Servicio Común de Ejecución Penal que lleva asuntos de (Vigilancia Penitenciaria, Audiencia, y Menores).
 - El Servicio Común de Ejecución Social y Subastas.
 - El Servicio Común de Ejecución (Atención de Profesionales).
 - El Servicio Común de Ejecución Civil (Atención Público).
- En la parte derecha o ala derecha, y seguidamente del anterior servicio tenemos:
 - El Servicio Común de Ejecución Penal.
 - Sala de Vistas nº 2.
 - Las UPAD Contencioso-Administrativo nº 1, 2, 3.
 - Servicio Común General (Notificaciones, señalamientos y grabaciones-Oficina de Auxilio Judicial).
- En la parte derecha al acceso a la planta primera está:
 - Letrado Coordinador Provincial.
 - Juez Decano.
 - Dependencias con funciones gubernativas.

Aquí se refleja en el croquis lo que hemos expuesto lo referente a la planta primera.

PLANTA PRIMERA

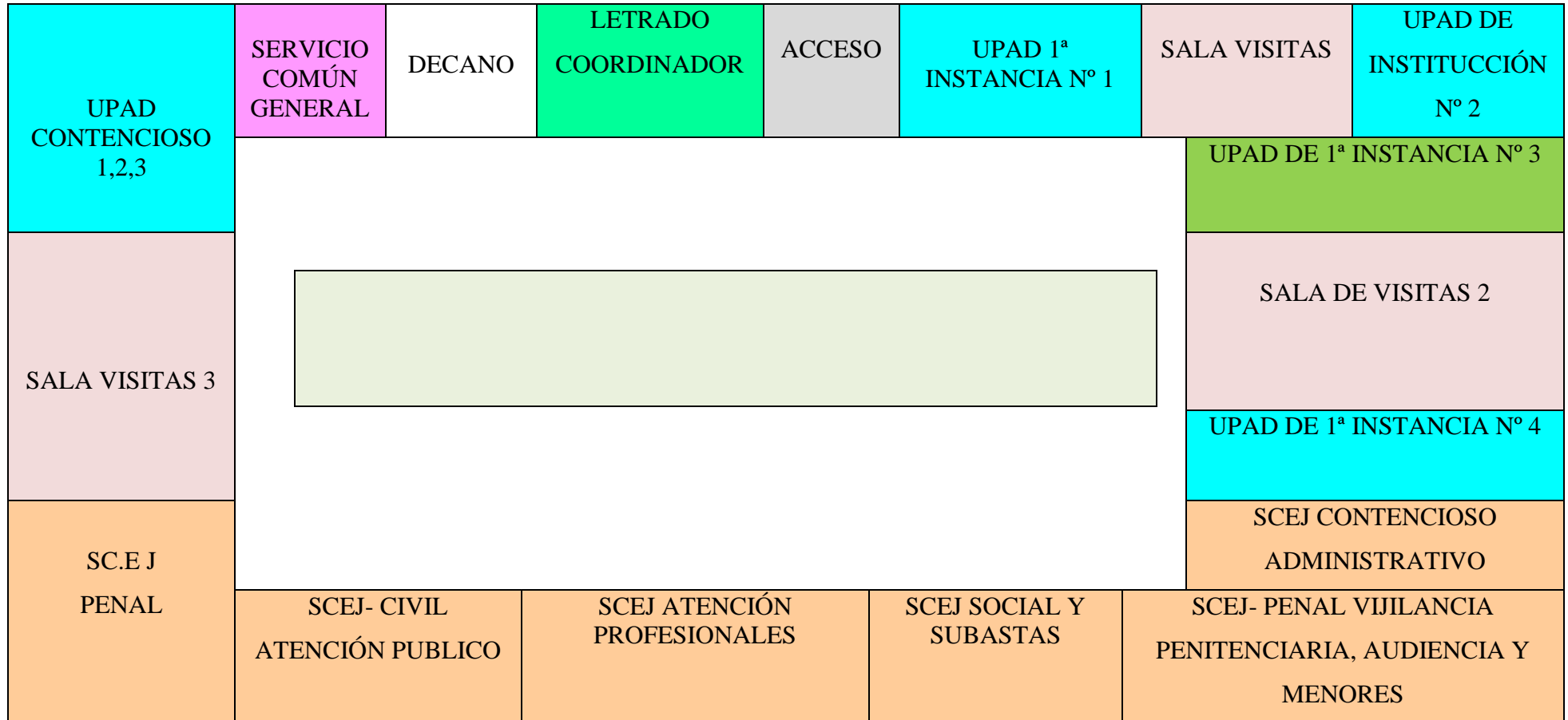


Ilustración 21. Planta de las UPAD de 1ª Instancia e Instrucción y Servicio Común de Ejecución y de los servicios.

PLANTA SEGUNDA

- En la Planta Segunda, a la izquierda del acceso tenemos seguido las siguientes dependencias:
 - Sala de Vistas n° 5.
 - La UPAD de 1ª Instancia n° 6.
 - La UPAD de 1ª Instancia n° 8.
 - Sala de Vistas.
 - Las UPAD de 1ª Instancia 7 y 9.
 - La UPAD de 1ª Instancia n° 10 (Asuntos de Familia).
- En el ala izquierda al acceso en itinerario seguido están:
 - La UPAD de Instrucción n° 1.
 - Sala de Vistas n° 7.
 - La UPAD de Instrucción n° 3.
- En el lado opuesto al acceso y siguiendo el itinerario de izquierda a derecha están las dependencias:
 - Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (Contencioso-Administrativo).
 - Letrado.
 - Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (Social).
 - Letrado.
 - Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (Atención Profesionales).
 - Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil (Atención Público).
- En el lateral o ala derecha y siguiendo el itinerario de la planta segunda están:
 - Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Penal.

- Sala Polivalente.
- Sala de Vistas n° 10.
- La UPAD de 1ª Instancia n° 8 (Mercantil).
- En el lado derecho al acceso a la planta segunda seguidamente al mismo, están las dependencias:
 - Sala de Vistas n° 8 (Conciliaciones).
 - Archivo.
 - Sala de Vistas n° 9.
 - Las UPAD de lo Social n° 1, 2, 3.

En el croquis se refleja lo descrito anteriormente correspondiente a la segunda planta.

PLANTA SEGUNDA

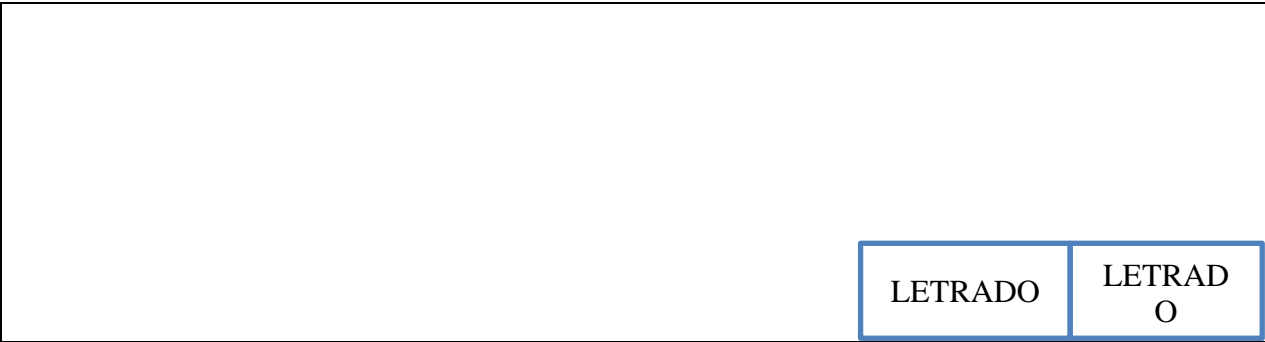
UPAD 1ª INSTANCIA Nº 8	UPAD SOCIAL 1,2,3	SALA VISTAS 9	ARCHIVOS	SALA SEGUIMIENTO VISITAS 8 CONCILIACIÓN	ACCESO	SALA VISTAS 5	UPAD VISTAS 5	SALA VISTAS	UPAD 1ª INSTANCIA 7 Y 9	UPAD 1ª INSTANCIA
SALA VISTAS 10- SOCIAL 3									UPAD DE INSTRUCCIÓN 1	
SALA POLIVALIEN TE									SALA DE VISITAS 7	
SCOD PENAL									UPAD DE INSTRUCCIÓN Nº 3	
	SCOD PENAL	SCOP CIVIL-PUBLICO	SCOP PROFESIONALES	SCOP SOCIAL	SCOP CONTENCIOSO- ADMIISTRATIVO	SCOP CONTENCIOSO- ADMIISTRATIVO				

Ilustración 22. Planta de UPAD de 1ª Instancia, de Instrucción, del SCOP y de salas de vistas

PLANTA TERCERA

A la derecha del acceso tenemos la Sala de Vistas n° 13, usada por la UPAD de lo Penal n° 2, seguidamente está la Sala de Vistas n° 12 para uso de la UPAD de lo Penal n° 1, inmediatamente después están las dependencias de las UPAD de lo Penal n° 1 y 2.

A la izquierda del acceso a la planta tercera, en primer lugar está situada la Sala de Vistas n° 14, para uso de la UPAD de Instrucción n° 4 que lleva asuntos de Violencia sobre la Mujer, seguidamente está la UPAD de Instrucción n° 4 de Violencia sobre la Mujer, al lado la Sala de Vistas n° 15, y finalmente está la UPAD de 1ª Instancia n° 2, la cual hace uso de la Sala de Vistas n° 15¹¹².

A continuación vemos el croquis donde se refleja lo descrito sobre la planta tercera.

¹¹² Esta investigación del organigrama de la Sede de los Juzgados de León, se ha podido realizar con el permiso de D. Enrique Marugan, Letrado Coordinador Provincial de León.

PLANTA TERCERA

UPAD 1ª INSTANCIA N 2	SALA VISITAS 15	UPAD DE INSTRUCCIÓN N° 4 VIOLENCIA DE GENERO	SALA DE VISTAS 14 VIOLENCIA DE GENERO	ACCESO	SALA VISTAS 13 PENAL 2	SALA VISTAS 12 PENAL 1	UPAD PENAL N° 1 Y 2
--------------------------	--------------------	---	---	--------	------------------------------	------------------------------	---------------------------

Ilustración 23. Planta de UPAD de lo Penal, Instrucción, 1ª Instancia, y salas de vistas.

3.C.1.5. El Equipo de Auxilio Judicial de la Oficina Judicial de León.

Dentro del organigrama de las nuevas Oficinas Judiciales, los Equipos de Auxilio Judicial integrados en el Servicio Común General, cumplen una importante función, cual es, atender a los demás Servicios Comunes Procesales y a las UPAD, en la parte tecnológica e informática o audiovisual diaria y permanente, por ello mismo su trabajo meticuloso de tener los medios preparados para que funcionen perfectamente en las Salas, es esencial para que la Oficina Judicial pueda moverse con pleno rendimiento y con la esmerada perfección que otorga el Equipo de Auxilio Judicial.

Este Equipo no solo atiende a las UPAD, también lo hace al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP), y al Servicio Común de Ejecución (SCEJ).

Suele estar formado por una treintena de funcionarios, de ellos uno es el Jefe del Equipo, y su misión es asistir a Jueces y Magistrados en la celebración de juicios, vistas y comparecencias, además tiene asignadas las siguientes funciones:

- Centralizar la entrada y salida de todo el correo en formato papel.
- Realizar la digitalización de expedientes de todos los servicios, con edición de PDF en su caso.
- Realizar las videoconferencias de partes o testigos con el resto de UPAD de España.
- Realizar las copias de las grabaciones de los juicios y vistas que soliciten las partes.
- Trabajar con diversas aplicaciones informáticas.

Según el Jefe de Auxilio Judicial de León D. Miguel Ángel Alcalde Bartolomé, el cual tiene publicados numerosos libros de preparación de oposiciones, la forma de trabajar del Equipo está organizada de forma que todos los funcionarios de Auxilio, están capacitados para realizar todas las tareas que tiene encomendadas este Equipo, integrado en el Servicio Común General, es decir, asistir a Jueces y Magistrados con independencia del orden jurisdiccional.

D. Miguel Ángel, pionero en la reorganización y funcionamiento del Equipo de Auxilio Judicial de León, todas las semanas organiza el trabajo, los descansos y las vacaciones, a través de unos cuadrantes, en los que figuran todos los funcionarios del Equipo y cada uno tiene asignado durante la semana las tareas o funciones a su cargo.

Exponemos dos ejemplos de organigrama, que por razón de protección de datos, no figura el nombre del funcionario que atiende la Sala o Servicio que le corresponde, con la hora asignada y la Sala sino un número.

Se puede observar en el cuadrante proporcionado por D. Miguel Ángel, que los funcionarios numerados tienen asignada una Sala y la hora en que estarán presentes, para tener todos los medios tecnológicos e informáticos preparados y corregir los problemas que pudieran surgir en el transcurso del acto procesal: juicios, vistas, y comparecencias.

En el organigrama 2, se observa cómo se encuentran distribuidos los servicios de cada funcionario, a lo largo de la semana, y como ejemplo, vemos el funcionario número 15, que el día 27 de mayo está al cargo de la Sala de Vistas nº 6; el día 28 de mayo se encarga del correo; el día 29 forma parte del retén en la Sala de urgencias; el día 30 se hace cargo del Scanner y fotocopias, y finalmente el día 31 vuelve a estar en la Sala de Vistas nº 6.

Son dos organigramas ilustrativos del importantísimo trabajo del Equipo de Auxilio Judicial de León que se encuentra impecablemente organizado de la mano de D. Miguel Ángel, y para que los otros Servicios Comunes Procesales y las UPAD reciban y puedan prestar la calidad y la eficacia que requieren los asuntos procesales.

Se puede deducir que, si por algún motivo dicho Equipo de Auxilio Judicial dejara de prestar su servicio, se produciría un caos y el colapso de la Oficina Judicial.

Resta decir que este modelo debe ser exportado a las demás Oficinas Judiciales implantadas en el territorio del Estado.

En el Servicio Común general de todas las Oficinas Judiciales tenemos la Sección 2 que alberga al Auxilio Judicial, agregado al servicio de la Sección. Pues el Jefe de Equipo del



Ilustración 24. Vista desde otro ángulo de la Sede de las UPAD y Servicios Procesales de León. Fotografía de M.J. Álvarez

Auxilio organiza las tareas de los funcionarios a su cargo, mediante unos cuadrantes. Presentamos a continuación los Organigramas del Equipo de Auxilio Judicial de León en el periodo de recopilación de datos para el presente trabajo de investigación.

Tabla 17. Cuadrante de servicio- Itinerario semanal

Semana 22, MAYO	27	28	29	30	31
FUNCIONARIO Nº 1	S C O P				
FUNCIONARIO Nº 2	SALA 12	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 9	SALA 9	SALA 8 ^C
FUNCIONARIO Nº 3	SALA 2	SALA 2	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 2
FUNCIONARIO Nº 4	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 2	SALA 2	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 5	SALA 15	SALA 6	SALA 6	APERTURA CORREO	RETEN SALA URGENCIAS
FUNCIONARIO Nº 6	PERMISO				
FUNCIONARIO Nº 7	APERTURA CORREO	VIOLENCIA			
FUNCIONARIO Nº 8	AUDIENCIA PROVINCIAL				
FUNCIONARIO Nº 9	SALA 13	SALA 13	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 10	SALA 7	APERTURA CORREO	SALA 13	SALA 6	VIDEOCONF. GRABAR CD
FUNCIONARIO Nº 11	SALA 8 ^C	SALA 8 ^C	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 8 ^C	RETEN SALA URGENCIAS
FUNCIONARIO Nº 12	GUARDIA		VIDEOCONF. GRABAR CD	PERMISO	APERTURA CORREO
FUNCIONARIO Nº 13	PERMISO		APERTURA CORREO	SALA 5	SCANNER FOTOCOPIAS
FUNCIONARIO Nº 14	S C E J			PERMISO	S C E J
FUNCIONARIO Nº 15	SALA 6	CORREO ARCH. PROP.	RETEN SALA URGENCIAS	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 6
FUNCIONARIO Nº 16	UPAD CIVIL 10 (FAMILIA)				
FUNCIONARIO Nº 17	PERMISO	VIDEOCONF. GRABAR CD	PERMISO	RETEN SALA URGENCIAS	REGISTRO
FUNCIONARIO Nº 18	SALA 10	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 10	S C E J	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 19	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 15	SALA 15	SCANNER FOTOCOPIAS	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 20	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 17	SALA 17	PERMISO	VIDEOCONF. GRABAR CD
FUNCIONARIO Nº 21	VIDEOCONF. GRABAR CD	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 12	SALA 12	SALA 12
FUNCIONARIO Nº 22	SALA 9	SALA 9	SALA 8 ^C	S C E J	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 23	SALA 11	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 11	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 15
FUNCIONARIO Nº 24	RETEN SALA URGENCIAS	CORREO ARCH. PROP.	SALA 1	SALA 1	SCANNER FOTOCOPIAS
FUNCIONARIO Nº 25	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 16	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 16	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 26	CORREO ARCH. PROP.	SALA 12	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 13	SCANNER FOTOCOPIAS
FUNCIONARIO Nº 27	SCANNER FOTOCOPIAS	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 3	SALA 3	RETEN SALA URGENCIAS
FUNCIONARIO Nº 28	AUDIENCIA PROVINCIAL				
FUNCIONARIO Nº 29	RETEN SALA URGENCIAS	GUARDIA			
FUNCIONARIO Nº 30	SALA 17	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 10

Tabla 18. Cuadrante semanal distribución salas de vistas

Semana 22, MAYO	27	28	29	30	31
FUNCIONARIO Nº 1	S C O P				
FUNCIONARIO Nº 2	SALA 12	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 9	SALA 9	SALA 8 ^C
FUNCIONARIO Nº 3	SALA 2	SALA 2	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 2
FUNCIONARIO Nº 4	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 2	SALA 2	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 5	SALA 15	SALA 6	SALA 6	APERTURA CORREO	RETEN SALA URGENCIAS
FUNCIONARIO Nº 6	PERMISO				
FUNCIONARIO Nº 7	APERTURA CORREO	VIOLENCIA			
FUNCIONARIO Nº 8	AUDIENCIA PROVINCIAL				
FUNCIONARIO Nº 9	SALA 13	SALA 13	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 10	SALA 7	APERTURA CORREO	SALA 13	SALA 6	VIDEOCONF. GRABAR CD
FUNCIONARIO Nº 11	SALA 8 ^C	SALA 8 ^C	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 8 ^C	RETEN SALA URGENCIAS
FUNCIONARIO Nº 12	GUARDIA		VIDEOCONF. GRABAR CD	PERMISO	APERTURA CORREO
FUNCIONARIO Nº 13	PERMISO		APERTURA CORREO	SALA 5	SCANNER FOTOCOPIAS
FUNCIONARIO Nº 14	S C E J			PERMISO	S C E J
FUNCIONARIO Nº 15	SALA 6	CORREO ARCH. PROP.	RETEN SALA URGENCIAS	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 6
FUNCIONARIO Nº 16	UPAD CIVIL 10 (FAMILIA)				
FUNCIONARIO Nº 17	PERMISO	VIDEOCONF. GRABAR CD	PERMISO	RETEN SALA URGENCIAS	REGISTRO
FUNCIONARIO Nº 18	SALA 10	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 10	S C E J	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 19	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 15	SALA 15	SCANNER FOTOCOPIAS	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 20	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 17	SALA 17	PERMISO	VIDEOCONF. GRABAR CD
FUNCIONARIO Nº 21	VIDEOCONF. GRABAR CD	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 12	SALA 12	SALA 12
FUNCIONARIO Nº 22	SALA 9	SALA 9	SALA 8 ^C	S C E J	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 23	SALA 11	SCANNER FOTOCOPIAS	SALA 11	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 15
FUNCIONARIO Nº 24	RETEN SALA URGENCIAS	CORREO ARCH. PROP.	SALA 1	SALA 1	SCANNER FOTOCOPIAS
FUNCIONARIO Nº 25	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 16	RETEN SALA URGENCIAS	SALA 16	CORREO ARCH. PROP.
FUNCIONARIO Nº 26	CORREO ARCH. PROP.	SALA 12	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 13	SCANNER FOTOCOPIAS
FUNCIONARIO Nº 27	SCANNER FOTOCOPIAS	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 3	SALA 3	RETEN SALA URGENCIAS
FUNCIONARIO Nº 28	AUDIENCIA PROVINCIAL				
FUNCIONARIO Nº 29	RETEN SALA URGENCIAS	GUARDIA			
FUNCIONARIO Nº 30	SALA 17	SCANNER FOTOCOPIAS	RETEN SALA URGENCIAS	VIDEOCONF. GRABAR CD	SALA 10

Salas para la semana del 27 al 31 de mayo de 2019

Lunes, 27 de mayo	Martes, 28 de mayo	Miércoles, 29 de mayo	Jueves, 30 de mayo	Viernes, 31 de mayo
Sala n° 2, 9:15 H	Sala n° 1, 10:00 H	Sala n° 1, 9:45 H	Sala n° 1, 9:45 H	Sala n° 2, 9:00 H
Jdo. de 1ª Instancia n° 3	Jdo. de Instrucción n° 2	Jdo. de 1ª Instancia n° 1	Jdo. de 1ª Instancia n° 1	Jdo. de 1ª Instancia n° 3
Funcionario n° 3	Funcionario n° 12	Funcionario n° 24	Funcionario n° 24	Funcionario n° 3
Sala n° 6, 9:15 H	Sala n° 2, 8:45 H	Sala n° 2, 9:00 H	Sala n° 2, 9:00 H	Sala n° 6, 9:15 H
Jdo. de 1ª Instancia n° 9	Jdo. de 1ª Instancia n° 3	Jdo. 1ª Instancia n° 4	Jdo. 1ª Instancia n° 4	J. de 1ª Instancia n° 9
Funcionario n° 15	Funcionario n° 3	Funcionario n° 4	Funcionario n° 4	Funcionario n° 15
Sala n° 7, 9:30 H	Sala n° 6, 9:30 H	Sala n° 3, 10:00 H	Sala n° 3, 10:00 H	Sala n° 7, 10:00 H
Jdo. de Instrucción n° 1	Jdo. de 1ª Instancia n° 7	Jdo. Contencioso n° 2	Jdo. Contencioso n° 2	J. de Instrucción n° 3
Funcionario n° 10	Funcionario n° 5	Funcionario n° 27	Funcionario n° 27	Funcionario n° 29
Sala n° 8, 9:20 H (C)	Sala n° 7, 10:00 H	Sala n° 6, 9:30 H	Sala n° 5, 9:45 H	Sala n° 8, 9:50 H (C)
Jdo. de lo Social n° 1	Jdo. de Instrucción n° 3	Jdo. de 1ª Instancia n° 7	Jdo. de 1ª Instancia n° 6	Jdo. de lo Social n° 3
Funcionario n° 11	Funcionario n° 29	Funcionario n° 5	Funcionario n° 13	Funcionario n° 2
Sala n° 9, 9:30 H (J)	Sala n° 8, 9:20 H (C)	Sala n° 7, 10:00 H	Sala n° 6, 10:00 H	Sala n° 10, 10:00 H (J)
Jdo. de lo Social n° 1	Jdo. de lo Social n° 1	Jdo. de Instrucción n° 3	Jdo. de Instrucción n° 1	Jdo. de lo Social n° 3
Funcionario n° 22	Funcionario n° 11	Funcionario n° 29	Funcionario n° 10	Funcionario n° 30
Sala n° 10, 10:00 H (J)	Sala n° 9, 9:30 H (J)	Sala n° 8, 9:50 H (C)	Sala n° 7, 10:00 H	Sala n° 11, 9:00 H
Jdo. de lo Social n° 3	Jdo. de lo Social n° 1	Jdo. de lo Social n° 2	Jdo. de Instrucción n° 3	J.de Familia (Inst.10)
Funcionario n° 18	Funcionario n° 22	Funcionario n° 22	Funcionario n° 29	Funcionario n° 16
Sala n° 11, 9:00 H	Sala n° 11, 9:30 H (J)	Sala n° 9, 10:00 H (J)	Sala n° 8, 9:50 H (C)	Sala n° 12, 9:30 H
Jdo. de Familia (Inst. 11)	Jdo. de lo Social n° 2	Jdo. de lo Social n° 2	Jdo. de lo Social n° 2	Jdo. de lo Penal n°1
Funcionario n° 23	Funcionario n° 2	Funcionario n° 2	Funcionario n° 11	Funcionario n° 21
Sala n° 12, 9:30 H (J)	Sala n° 12, 9:00 H	Sala n° 10, 9:10 H (J)	Sala n° 9, 10:00 H (J)	Sala n° 15, 9:00 H
Jdo. de lo Social n° 2	Jdo. de 1ª Instancia n° 7	Jdo. de lo Social n° 3	Jdo. de lo Social n° 2	J.de Familia (Inst. 11)
Funcionario n° 2	Funcionario n° 26	Funcionario n° 18	Funcionario n° 2	Funcionario n° 23
Sala n° 13, 9:00 H	Sala n° 13, 9:00 H	Sala n° 11, 9:30 H	Sala n° 11, 9:00 H	
Jdo. de lo Penal n° 2	Jdo. de lo Penal n° 2	Jdo. de Familia (Inst. 11)	Jdo. de Familia (Inst. 10)	
Funcionario n° 9	Funcionario n° 9	Funcionario n° 23	Funcionario n° 16	
Sala n° 15, 9:00 H	Sala n° 14, 9:30 H	Sala n° 12, 9:30 H	Sala n° 12, 10:00 H	
Jdo. de 1ª Instancia n° 7	Jdo. de Instrucción n° 4	Jdo. de lo Penal n°1	Jdo. de lo Penal n°1	
Funcionario n° 5	Funcionario n° 7	Funcionario n° 21	Funcionario n° 21	
Sala n° 17, 9:30 H	Sala n° 15, 9:15 H	Sala n° 13, 10:00 H	Sala n° 13, 10:00 H (J)	
Jdo. de Menores	Jdo. de 1ª Instancia n° 2	Jdo. de Instrucción n° 1	Jdo. de lo Social n° 3	
Funcionario n° 30	Funcionario n° 19	Funcionario n° 10	Funcionario n° 26	
	Sala n° 16, 9:45 H	Sala n° 15, 9:30 H	Sala n° 16, 10:00 H	
	Jdo. de 1ª Instancia n° 5	Jdo. de 1ª Instancia n° 2	Jdo. de 1ª Instancia n° 5	
	Funcionario n° 25	Funcionario n° 19	Funcionario n° 25	
	Sala n° 17, 11:45 H	Sala n° 17, 10:00 H		
	Jdo. de Instrucción n° 5	Jdo. de Instrucción n° 5		
	Funcionario n° 29	Funcionario n° 20		

A continuación, se muestran las Sedes de algunas de las oficinas judiciales de los diferentes modelos, según sean órganos unipersonales o colegiados y donde se puede observar en la mayoría su estructura moderna y funcional.

3.C.2. Burgos primera Fase del Plan del Ministerio de Justicia implantación de la nueva Oficina Judicial – 2010

Formaron parte de este primer plan las ciudades de Burgos, en la Comunidad de Castilla y León; Cáceres en la Comunidad de Extremadura; Ceuta, ciudad Autónoma; Ciudad Real, en la Comunidad de Castilla la Mancha; Logroño en la Comunidad de la Rioja; Melilla, ciudad Autónoma; Murcia, Comunidad de Murcia; y Palma de Mallorca, en las Islas Baleares.

Analizamos como ejemplo de la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia, el Partido Judicial de Burgos, por ser esta ciudad y su Oficina Judicial objeto de críticas ante los numerosos atascos en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

3.C.2.1. Estructura antes de la implantación

Burgos es otra de las Oficinas Judiciales conflictivas en los inicios de la implantación, no ha encontrado hasta el presente fácil acomodo, es posible la discrepancia, por la intolerancia de algunos al desempeño de sus obligaciones. Burgos antes del acoplamiento tenía la siguiente planta judicial:

- La Secretaría de Gobierno comprendía:
 - Un Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 10 Tramitadores Procesales,
 - 3 Auxilio Judicial,
 - Formando un total de 18 funcionarios.
-
- La Secretaría de Coordinación Provincial disponía de:
 - 1 Letrado.
 - El Decanato estaba formado por:
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,

- y 1 Auxilio Judicial,
 - En total 5 funcionarios.
-

- El Servicio de Comunicaciones, Notificaciones y Embargos tenían:
 - 1 Letrado,
 - 5 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 10 Auxilio Judicial,
 - Sumando 20 funcionarios.
-

- El Juzgado de 1ª Instancia nº 1 y el nº 2, estaban formados por:
 - 1 Letrado cada uno,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial cada uno de los 2 Juzgados,
 - Sumando 10 y 10 funcionarios.
-

- Los Juzgados de 1ª Instancia nº 3 y 4, disponían cada uno de:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios cada uno de los Juzgados.
-

- El Juzgado de 1ª Instancia nº 5, con funciones de Registro Civil, estaba formado por el siguiente personal:
 - 1 Letrado,

- 4 Gestores Procesales,
 - 10 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - Sumando 16 funcionarios.
-

- Los Juzgados de 1ª Instancia nº 6 y 7, lo integraban cada uno el personal siguiente:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales
 - 1 Auxilio Judicial.
 - En total 10 funcionarios.
-

- El Juzgado de lo Mercantil estaba formado por:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - 10 funcionarios en total.
-

- Los Juzgados de Instrucción nº 1, 2, 3, y 4 estaban compuestos cada uno por:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales, y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 10 funcionarios cada Juzgado de Instrucción.
-

- Los 2 Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, los nº 1 y 2, disponían del siguiente personal:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales, y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - 8 funcionarios en total cada uno de los Juzgados de lo Contencioso.
-

- Los 3 Juzgados de lo Penal, los nº 1, 2, y 3 comprendían el personal siguiente cada uno:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - Con un total de 9 funcionarios cada Juzgado.
-

- Los 3 Juzgados de lo Social, los nº 1, 2, y 3 estaban formados cada uno por el siguiente personal:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial.
 - Solo el Social nº 3 tenía un Auxilio menos, por ello el Social 1 y el Social 2 tenían un total de 9 funcionarios y el Social 3 disponía de 8 funcionarios.
-

- El Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, tenía el personal que sigue:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales y
 - 2 Auxilio Judicial,
 - Comprendiendo un total de 11 funcionarios.
-

- El Juzgado de Menores, disponía de:

- 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 5 funcionarios.
-

- El Juzgado de Violencia sobre la Mujer nº 1, estaba integrado por:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales y
 - 1 Auxilio Judicial,
 - Con un total de 10 funcionarios.
-

Antes del acoplamiento de la nueva Oficina Judicial en Burgos, había una plantilla de 26 Letrados (antes Secretarios Judiciales), 71 Gestores Procesales, 123 Tramitadores Procesales y 43 Auxilio Judicial. Siendo en total 263 funcionarios.

3.C.2.2. Estructura después del acoplamiento

Por esta Orden de Justicia del primer plan de implantación Orden JUS/1741/2010, de 22 de Junio, se implantaron las Oficinas descritas anteriormente, entre ellas la de Burgos, cuya estructura es la siguiente.

- Las UPAD DE 1ª Instancia nº 1 y 2, disponen de:

- 1 Letrado para las dos UPAD, y cada una de ellas tiene,
 - 1 Gestor Procesal y 1 Tramitador Procesal.
-

- Las UPAD de 1ª Instancia nº 3 y 4, ambas disponen en común de 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal cada una de ellas.
-

- La UPAD DE 1ª Instancia nº 5, al tener funciones de Registro Civil, dispone de:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 7 Tramitadores Procesales y
 - Auxilio Judicial.
-

- Las UPAD de 1ª Instancia nº 6 y 7 disponen de:
 - 1 único Letrado para las dos, y
 - Cada una de ellas dispone de 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- La UPAD de lo Mercantil, tiene:
 - Un Letrado que compatibiliza funciones en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil,
 - 1 Gestor Procesal
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- Las UPAD de Instrucción nº 1, 2, 3, y 4 tienen el siguiente personal:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales, cada una de las UPAD.
-

- Las UPAD de lo Contencioso-Administrativo nº 1 y 2, comparten el mismo Letrado para las dos, y disponen cada una de
 - 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- Las UPAD de lo Penal nº 1 y 2, disponen del mismo Letrado para las dos, y cada una tiene:
 - 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- La UPAD de lo Penal nº 3 y la UPAD de Menores nº 1, tienen:
 - 1 Letrado para las dos, y
 - Cada una dispone de 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- La UPAD de Vigilancia Penitenciaria dispone:
 - De un Letrado que compatibiliza funciones en el Servicio Común de Ejecución, y
 - Tramitadores Procesales.
-

- La UPAD de Violencia sobre la Mujer dispone de:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales, y
 - Tramitadores Procesales.
-

- Las UPAD de lo Social nº 1 y 2 tienen:
 - 1 Letrado que asiste a las dos UPAD y cada una dispone de:
 - 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- La UPAD de lo Social nº 3, dispone de:
 - 1 Letrado que comparte funciones en el Servicio Común de Ejecución Civil,
 - 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal.
-

- Las UPAD de Burgos tiene un número de:
 - 16 Letrados
 - 28 Gestores Procesales

- 35 Tramitadores Procesales.
-

Después de conocer la composición de las UPAD y el personal que forma parte de ellas, ahora vemos la organización y el personal con que cuenta el Servicio Común General de Burgos.

- 1 Director – Letrado de la Administración de Justicia.
- Desde el Servicio Común General,
 - 1 Gestor Procesal y
 - 1 Tramitador Procesal
 - Forman parte de la Unidad de Apoyo a las funciones gubernativas.
- El Servicio Común General de Burgos está dividido en 3 Secciones:
 - La sección 1ª lleva la recepción de escritos, registro y reparto y estadística, y tiene el personal funcionario siguiente:
 - 1 Jefe de Sección Gestor Procesal,
 - 2 Gestores Procesales, y
 - 8 Tramitadores Procesales.
 - La Sección 2ª lleva Actos de Comunicación y Auxilio Judicial y tiene un Jefe de Sección Gestor Procesal. Esta sección se divide en dos equipos:
 - Equipo 1 de (recepción, admisión, y ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial), comprende el siguiente personal:
 - 1 jefe de equipo Tramitador Procesal y
 - 7 Tramitadores Procesales.
 - Equipo 2 de (práctica de Actos de Comunicación) y está formado por:
 - 4 Tramitadores Procesales y
 - 15 Auxilio Judicial.
 - La Sección 3ª lleva (otros servicios) y se divide en 4 equipos y está al frente un Jefe de Sección- Gestor Procesal:

- Equipo 1 de (depósito y archivo, averiguación de domicilio, y caja), tiene el personal siguiente:
 - 2 Tramitadores Judiciales y
 - 2 Auxilio Judicial.
 - Equipo 2 de (asistencia a profesionales y litigantes y asistencia a víctimas) y tiene el siguiente personal:
 - 1 Gestor Procesal y
 - 3 Tramitadores Procesales.
 - Equipo 3 de (atención a vistas, agenda de señalamientos y equipo común de auxilio), comprende el siguiente personal:
 - 1 Jefe de Equipo Auxilio Judicial y
 - 21 Auxilio Judicial.
 - Equipo 4 de (apoyo), dispone de:
 - 2 Gestores Procesales y
 - 3 Tramitadores Procesales.
- El total de personal funcionario en el Servicio Común General es de 78 que se divide de la siguiente forma:
 - 1 Letrado Director
 - 13 Gestores Procesales
 - 25 Tramitadores Procesales
 - 39 Auxilio Judicial.

Seguidamente, una vez visto el anterior servicio pasamos a conocer el SCOP el cual forma parte principal junto a los otros servicios del funcionamiento de la Oficina, es el Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Burgos.

- Este servicio tiene al mando a un Letrado Director, y dispone de 2 Secciones.
 - Sección 1ª lleva Ordenación del Procedimiento de (civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, social, y contencioso-administrativo), y tiene el personal siguiente:

- 1 Letrado Jefe de la Sección con funciones en UPAD,
 - 2 Letrados.
 - 1 Jefe de Equipo Gestor Procesal,
 - 5 Gestores Procesales y
 - 14 Tramitadores Procesales.
- Sección 2ª lleva Penal (ordenación del procedimiento penal), y está dotada la sección del siguiente personal:
 - 1 Jefe de Equipo Gestor Procesal,
 - 1 Gestor Procesal y
 - 8 Tramitadores Procesales.

El final de un proceso, no termina con la sentencia o auto emanado del órgano judicial, sino cuando se ha cumplido lo mandado en dichos documentos, y de ello se encarga el Servicio Común de Ejecución de Burgos cuya organización es la siguiente.

- El Servicio tiene un Letrado Director. Y dispone de 2 secciones:
- La Sección 1ª se encarga de la ejecución de los asuntos de: civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, contencioso-administrativo y social. Dispone del siguiente personal:
 - 1 Letrado Jefe de Sección, con funciones compartidas en la UPAD de lo Social,
 - 2 Letrados,
 - 1 Gestor Procesal jefe adjunto de equipo,
 - 9 Gestores Procesales y
 - 19 Tramitadores Procesales.
- La Sección 2ª se encarga de la ejecución Penal, y dispone del siguiente personal funcionario:
 - 1 Letrado Jefe de Sección con funciones compartidas en la UPAD de Vigilancia Penitenciaria,
 - 1 Jefe de Equipo Adjunto Gestor Procesal,

- 8 Gestores Procesales y
- 13 Tramitadores Procesales.

Con una nueva estructura vemos el Palacio de Justicia o Ciudad de la Justicia de Burgos, donde se encuentran instalada la Oficina Judicial, UPAD y Servicios Comunes.



Ilustración 25. Sede de la Ciudad de la Justicia de Burgos, Después de la Implantación de la Oficina Judicial. Fotografía de S. Blanco.



Ilustración 26. Vista del Acceso a la Sede de la Ciudad de la Justicia de Burgos, Después de la Implantación de la Oficina Judicial. Fotografía de S. Blanco.

Concluimos aquí el conocimiento de las Oficinas Judiciales de León y Burgos con las vistas del edificio de esta última ciudad.

3.C.3. Palma de Mallorca. Primera fase de implantación (2010)

Es la Oficina Judicial perteneciente al primer plan de implantación que reiteramos después, con toda la estructura y organización hecha, pero que su puesta en funcionamiento en aquella época hubiera supuesto un verdadero caos material y humano, por ello la llamamos La Oficina Judicial Inacabada- (Officium non Finitum)

3.C.3.1. Introducción.

Por la misma Orden JUS/1741/2010 de 22 de junio, formaban parte de la Primera fase del plan del Ministerio de Justicia, para la implantación de la Nueva Oficina Judicial, las ciudades además de Burgos que hemos visto su estructura anteriormente, Cáceres, Ceuta, Ciudad Real, Logroño, Melilla, Murcia, y Palma de Mallorca, todas ellas pertenecientes al modelo IV de estructura y organización en el contexto de la Orden JUS al principio citada, dicho modelo se define en el siguiente capítulo que obliga a disponer de las UPAD; Servicio Común General; Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, y Servicio Común de Ejecución.

Todas entraron en funcionamiento como Nuevas Oficinas Judiciales menos Palma de Mallorca, y en esta ciudad no se implanto debido a que el desarrollo informático en los Juzgados de Palma era muy bajo, su acoplamiento suponía un sobre coste o inversión elevada, que en aquel entonces el Ministerio de Justicia, no podía asumir.

A lo anterior se le añadía la litigiosidad de Palma que era y es muy superior a la media por población, lo que hacía más difícil su implantación, por el elevadísimo número de asuntos en trámite, lo que impedía desarrollar el proyecto con éxito, fue un *Consilium Repulsum*, una decisión fracasada.

Pero la estructura está hecha, y lo que no pudo hacerse en el año 2010, no cabe duda que puede intentarse en un momento más adecuado.

No sería difícil iniciar el proceso de implantación por fases, comenzando por poner en funcionamiento el Servicio Común General, y esperar su asentamiento y el éxito del servicio, para después en el transcurso de unos pocos años, dos no más proceder a la implantación del Servicio Común de Ejecución, y tras un periodo de funcionamiento acertado y exitoso de este servicio, implantar las UPAD y el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento.

Así se debía haber hecho en el año 2010 hasta haberse podido instalar soportes informáticos más altos, aquellas carencias no debieron impedir que los servicios procesales comunes entraran en funcionamiento. Fue un error imperdonable por la Administración de Justicia, que como hemos comprobado es subsanable en cualquier momento.

3.C.3.2. Estructura antes de la Implantación

Desde una reordenación del personal funcionario adscrito a la Oficina de Registro y Reparto y Decanato actuales se puede emprender el camino de implantación, por ello mismo vamos a conocer la situación anterior y posterior de la Planta Judicial orgánica de la Oficina Judicial de Palma de Mallorca en ciernes, que es el siguiente:

- Tribunal Superior de Justicia- Secretaría de Gobierno. Personal a disposición:
 - 1 Gestor Procesal,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Oficina de Registro y Reparto, personal a disposición:
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - En total 3 funcionarios.
-

- Tribunal Superior de Justicia- Sala de lo Civil y Penal, personal a disposición:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 5 funcionarios.
-

- Tribunal Superior de Justicia- Sala de lo Contencioso-Administrativo. Personal a disposición:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 7 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 14 funcionarios.
-

- Tribunal Superior de Justicia- Sala de lo Social. Personal a disposición:
 - 1 Letrado,

- 1 Gestor Procesal,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 8 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial de Palma- Secretaría, personal a disposición:

- 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 4 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial – Sección 1 de lo Penal, personal a disposición:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 6 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial- Sección 2 de lo Penal y Violencia de Género, personal a disposición:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 6 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial- Sección 3 de lo Civil, personal a disposición:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial- Sección 4 de lo Civil, personal a disposición:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial- Sección 5 de lo Civil, personal a disposición:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Decanato Sección de Comunicaciones, Notificaciones y Embargos, personal que dispone:
 - 2 Letrados,
 - 17 Gestores Procesales,
 - 20 Tramitadores Procesales,
 - 17 Auxilio Judicial,
 - En total 56 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 1 personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 2 personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,

- En total 9 funcionarios.

- Juzgado de 1ª Instancia N° 3 de Familia, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 3 Gestores Procesales,
- 5 Tramitadores Procesales,
- 1 Auxilio Judicial,
- En total 10 funcionarios.

- Juzgado de 1ª Instancia N° 4, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 3 Gestores Procesales,
- 4 Tramitadores Procesales,
- 1 Auxilio Judicial,
- En total 9 funcionarios.

- Juzgado de 1ª Instancia N° 5, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 3 Gestores Procesales,
- 4 Tramitadores Procesales,
- 1 Auxilio Judicial,
- En total 9 funcionarios.

- Juzgado de 1ª Instancia N° 6, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 3 Gestores Procesales,
- 4 Tramitadores Procesales,
- 1 Auxilio Judicial,
- En total 9 funcionarios.

- Juzgado de 1ª Instancia N° 7, Ejecutorio, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 4 Gestores Procesales,
- 9 Tramitadores Procesales,

- 1 Auxilio Judicial,
 - En total 15 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 8, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 9, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 10, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 11, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 12 de Familia, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,

- 1 Auxilio Judicial,
 - En total 10 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 13, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 14, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 15, Funciones de Registro Civil, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 10 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 16, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 17, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 2 Gestores Procesales,

- 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 18, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 19, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 10, de Violencia de Género, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 21, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 22, personal al servicio:

- 1 Letrado,

- 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de 1ª Instancia N° 23, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 7 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 1, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 3, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 4, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 5, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 6, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 7, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 8, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 9, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 10, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 11, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado de Instrucción N° 12, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 4 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 12 funcionarios.
-

- Juzgado Contencioso-Administrativo N°1, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 8 funcionarios.
-

- Juzgado Contencioso-Administrativo N°2, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 8 funcionarios.
-

- Juzgado Contencioso-Administrativo N°3, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 8 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°1, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°2, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°3, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°4, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°5, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°6, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°7, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Penal N°8- Ejecutorias, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 9 Gestores Procesales,
 - 18 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 30 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Social N° 1, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 10 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Social N° 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 10 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Social N° 3, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 10 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Social N° 4, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 11 funcionarios.
-

- Juzgado de Menores N° 1, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de Menores N° 2, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 3 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 6 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Mercantil N° 1, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de lo Mercantil N° 2, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 1 Auxilio Judicial,
 - En total 9 funcionarios.
-

- Juzgado de Violencia sobre la Mujer N° 1, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 3 Gestores Procesales,
- 5 Tramitadores Procesales,
- 2 Auxilio Judicial,
- En total 11 funcionarios.

- Juzgado de Violencia sobre la Mujer Nº 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 3 Gestores Procesales,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - 2 Auxilio Judicial,
 - En total 11 funcionarios.
-

La suma total del personal funcionario del Partido Judicial de Palma de Mallorca es la siguiente:

- 67 Letrados,
 - 195 Gestores Procesales,
 - 309 Tramitadores Procesales,
 - 119 Auxilio Judicial,
 - 690 funcionarios componen la plantilla de todos los Órganos Judiciales de Palma.
-

3.C.3.3. Estructura después del Acoplamiento (Sin llevarse a efecto).

Aquí conoceremos la estructura y organización de la Oficina Judicial de Palma de Mallorca de momento en ciernes, pero lo más importante ya está hecho, están conformados además de la estructura, la organización que la ha de servir, por ello vemos el personal con el que contará en su momento en las UPAD y en los Servicios Comunes.

- Tribunal Superior de Justicia – Sala de lo Civil y lo Penal, personal al servicio:
 - 1 Letrado de la Administración de Justicia,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - En total 3 funcionarios.
-

- Tribunal Superior de Justicia- Sala de lo Contencioso-Administrativo, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - Total 3 funcionarios.
-

- Tribunal Superior de Justicia- Sala de lo Social, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - Total 3 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial- Sección 1 de lo Penal, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - Total 3 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial-Sección 2 de lo Penal y Violencia de Género, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - Total 3 funcionarios.
-

- Audiencia Provincial- Secciones 3 y 4 de lo Civil, personal al servicio:

- 1 Letrado para las Secciones 3 y 4,
- 1 Gestor Procesal para sección 3,

- 1 Tramitador Procesal para sección 3,
 - 1 Gestor Procesal para sección 4,
 - 1 Tramitador Procesal para sección 4,
 - Total 3 funcionarios para cada sección.
-

- Audiencia Provincial- Sección 5 de lo Civil, personal al servicio:
 - 1 Letrado que compatibiliza con sección 4 del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 1 y N° 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 1 Y 2,
 - 1 Gestor Procesal, UPAD N° 1,
 - 1 Tramitador Procesal, UPAD 1,
 - 1 Gestor Procesal, para UPAD 2,
 - 1 Tramitador Procesal UPAD 2,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 4 y 5, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 4 Y 5,
 - 1 Gestor Procesal, UPAD 4,
 - 1 Tramitador Procesal, UPAD 4,
 - 1 Gestor Procesal, UPAD 5,
 - 1 Tramitador Procesal, UPAD 5,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 6 y 7, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 6 Y 7,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 6,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 6,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 7,
 - 1 Tramitador para la UPAD 7,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 8 y 9, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 8 Y 9,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 8,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 8,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 9,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 9,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 10 y 11, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 10 Y 11,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 10,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 10,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 11,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 11,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 13 y 14, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 13 Y 14,

- 1 Gestor Procesal para la UPAD 13,
 - 1 Tramitador para la UPAD 13,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 14,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 14,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 15 y 17, personal al servicio:

- 1 Letrado para las UPAD 15 Y 17,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 15,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 15,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 17,
 - 1 Tramitador para la UPAD 17,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 18 y 19, personal al servicio:

- 1 Letrado para las UPAD 18 Y 19,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 18,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 18,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 19,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 19,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 21 y 22, personal al servicio:

- 1 Letrado para las UPAD 21 Y 22,
- 1 Gestor para la UPAD 21,
- 1 Tramitador para la UPAD 21,

- 1 Gestor para la UPAD 22,
 - 1 Tramitador para la UPAD 22,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 23, personal al servicio:
 - 1 Letrado que compatibiliza con jefatura sección 4 del Servicio Común General,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 3 y 12 de Familia, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 3 Y 12,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 3,
 - 1 Tramitador para la UPAD 3,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 12,
 - 1 Tramitador para la UPAD 12,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de 1ª Instancia N° 16 y 20 de Familia, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las UPAD 16 Y 20,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 16,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 16,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 20,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 20,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 1, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 3, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 4, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 5, personal al servicio:
 - 1 Letrado,

- 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 6, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 7, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 8, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 9, personal al servicio:

- 1 Letrado,
- 2 Gestores Procesales,
- 2 Tramitadores Procesales,

- Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 10, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 11, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Instrucción N° 12, personal al servicio:

- 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD Contencioso-Administrativo N° 1 y 2, personal al servicio:

- 1 Letrado para las dos UPAD 1 Y 2,
- 1 Gestor Procesal para la UPAD I,
- 1 Tramitador Procesal para la UPAD 1,
- 1 Gestor Procesal para la UPAD 2,
- 1 Tramitador Procesal para la UPAD 2,

- Total 3 funcionarios.
-

- UPAD Contencioso-Administrativo N° 3, personal al servicio:
 - 1 Letrado que compatibiliza y es jefe de la Sección 2 del Servicio Común General,
 - 1 Gestor Procesal,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de lo Penal N° 1 y 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las dos UPAD 1 Y 2,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Penal 1,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Penal 1,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Penal 2,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Penal 2,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de lo Penal N° 3 y 4, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las dos UPAD 3 Y 4,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Penal 3,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Penal 3,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Penal 4,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Penal 4,
-

- UPAD de lo Penal 5 y 6, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las dos UPAD 5 Y 6,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Penal 5,

- 1 Tramitador Procesal para la UPAD Penal 5,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Penal 6,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Penal 6,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de lo Penal 7 y 8, personal al servicio:

- 1 Letrado para las dos UPAD 7 Y 8,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 7,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 7,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD 8,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD 8,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de lo Social N° 1 y 2, personal al servicio:

- 1 Letrado para las dos UPAD DE LO SOCIAL 1 Y 2,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD SOCIAL 1,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD SOCIAL 1,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD SOCIAL 2,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD SOCIAL 2,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de lo Social 3 y 4, personal al servicio:

- 1 Letrado para las dos UPAD de lo Social 3 y 4,
- 1 Gestor Procesal para la UPAD Social 3,
- 1 Tramitador Procesal para la UPAD Social 3,
- 1 Gestor Procesal para la UPAD Social 4,

- 1 Tramitador Procesal para la UPAD Social 4,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de Vigilancia Penitenciaria, personal al servicio:
 - 1 Letrado que compatibiliza con la sección 3 del Servicio Común Ejecución,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de Menores 1 y 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las dos UPAD de Menores,
 - 1 Gestor Procesal, para la UPAD Menores 1,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Menores 1,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Menores 2,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Menores 2,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de lo Mercantil 1 y 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado para las dos UPAD Mercantil 1 Y 2,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Mercantil 1,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Mercantil 1,
 - 1 Gestor Procesal para la UPAD Mercantil 2,
 - 1 Tramitador Procesal para la UPAD Mercantil 2,
 - Total 3 funcionarios.
-

- UPAD de Violencia sobre la Mujer N° 1, personal al servicio:
 - 1 Letrado,

- 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

- UPAD de Violencia sobre la Mujer N° 2, personal al servicio:
 - 1 Letrado,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 2 Tramitadores Procesales,
 - Total 5 funcionarios.
-

Hemos visto la composición de las Upad y el factor humano que dará vida a las mismas en la ciudad de Palma de Mallorca, ahora pasamos a conocer cada uno de los tres Servicios Comunes, comenzando con el Común General.

3.C.3.4. Los SCG, SCOP, SCJE, de Palma De Mallorca

La estructura de los Servicios Comunes es la misma en todas las Oficinas Judiciales, pero en cada Servicio en función del volumen de trabajo este podría desglosarse y crearse nuevas secciones como es el caso. Así pues, el Servicio Común General de Palma de Mallorca cuenta con el siguiente personal:

- 1 Director,
 - Apoyo a funciones gubernativas:
 - 2 Gestores Procesales,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - Total 6 funcionarios.
-

- Sección 1. Recepción de escritos, Registro y Reparto Civil, Contencioso y Social– órganos unipersonales-, Estadística, personal al servicio:
 - 2 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de sección,
 - 10 Tramitadores Procesales,

- Total 12 funcionarios.

- Sección 2. Recepción de escritos, Registro y Reparto Penal – órganos unipersonales-, Estadística, personal al servicio:

- 2 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de sección,
- 7 Tramitadores Procesales,
- Total 9 funcionarios.

- Sección 3. Recepción de escritos, Registro y Reparto Órganos Colegiados, Estadística, personal al servicio:

- 2 Gestores Procesales,
- 2 Tramitadores Procesales,
- Total 4 funcionarios.

- Sección 4. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial, personal al servicio:

- Equipo 1.Recepción, admisión y ordenación de las diligencias, Auxilio Judicial.
 - 1 Letrado de la UPAD 23, JEFE DE SECCIÓN,
 - 2 Gestores Procesales,
 - 9 Tramitadores Procesales, uno de ellos jefe de equipo,
 - Total 12 funcionarios.
- Equipo 2. Práctica de los Actos de Comunicación.
 - 10 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo,
 - 27 Auxilio Judicial,
 - Total 37 funcionarios.

- Sección 5. Otros Servicios, personal al servicio:

- Equipo 1: depósito y archivo, averiguación de domicilios, caja.
 - 1 Gestor Procesal,
 - 4 Tramitadores Procesales,
 - 6 Auxilio Judicial,
 - Total 11 funcionarios.
- Equipo 2: atención profesionales y litigantes, asistencia a víctimas.
 - 1 Gestor Procesal,
 - 5 Tramitadores Procesales, de los cuales: 2 SA Gerrería; 2 vía Alemania; 1 Palacio de Justicia
 - Total 6 funcionarios.
- Equipo 3. SA GERRERÍA: atención a vistas, agenda de señalamientos y equipo común de auxiliares.
 - 1 Gestor Procesal, jefe de sección,
 - 1 Tramitador Procesal,
 - 44 Auxilio Judicial, uno de ellos jefe de equipo.
 - Total 46 funcionarios.
- Equipo 4. VIA ALEMANIA: atención a vistas, agenda de señalamientos y equipo común de auxiliares.
 - 1 Tramitador Procesal,
 - 32 Auxilio Judicial, uno de ellos jefe de equipo,
 - Total 33 funcionarios.
- Equipo 5. PALACIO DE JUSTICIA: atención a vistas, agenda de señalamientos y equipo común de auxiliares.
 - 1 Tramitador Procesal,
 - 7 Auxilio Judicial,
 - Total 8 funcionarios.
- Equipo 6 de Apoyo.

- 3 Gestores Procesales,
 - 9 Tramitadores Procesales,
 - Total 12 funcionarios.
-

Hemos visto de nuevo la estructura y organización del Servicio Común General, en este caso de Palma de Mallorca y dotado con más secciones, porque lo requiere el volumen de litigiosidad, ahora estudiamos el SCOP al cual se encaminan los asuntos desde el anterior servicio y donde permanecerán en el hasta completarse su formación en causas civiles o la instrucción en causas penales, y se le denomina Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, y tiene la siguiente dotación

- 1 Director
 - Sección 1. Civil-Unipersonales.
 - 5 Letrados, uno de ellos jefe de sección,
 - 23 Gestores Procesales, uno de ellos jefe equipo adjunto,
 - 35 Tramitadores Procesales,
 - Total 63 funcionarios.
-

- Sección 2. Contencioso y Social- Unipersonales.
 - 2 Letrados, uno de ellos jefe de sección,
 - 5 Gestores Procesales, uno de ellos jefe equipo adjunto,
 - 13 Tramitadores Procesales,
 - Total 20 funcionarios.
-

- Sección 3. Penal Unipersonales.
 - 4 Letrados uno de ellos jefe de sección,
 - 13 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo adjunto,
 - 17 Tramitadores Procesales,

- Total 34 funcionarios.
-

- Sección 4. Civil, Penal, Contencioso y Social de Órganos Colegiados.
 - 2 Letrados uno de ellos jefe de sección, y de los dos uno compatibiliza con la UPAD sección 5º de la Audiencia Provincial,
 - 6 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo adjunto,
 - 14 Tramitadores Procesales,
 - Total 22 funcionarios.
-

A continuación del SCOP vemos ahora la organización del Servicio Común de Ejecución de Palma de Mallorca, que tiene el siguiente personal

- 1 Director,
 - Sección 1. Ejecución Civil.
 - 5 Letrados, uno jefe de sección,
 - 21 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo adjunto,
 - 46 Tramitadores Procesales,
 - En total 72 funcionarios.
-

- Sección 2. Ejecución Contenciosa y Social.
 - 4 Letrados, uno de la UPAD Contencioso-Administrativa, y otro jefe de sección,
 - 3 Gestores Procesales, uno jefe de equipo adjunto,
 - 5 Tramitadores Procesales,
 - Total 12 funcionarios.
-

- Sección 3. Ejecución Penal.

- 3 Letrados, uno jefe de sección, y uno de ellos compatibiliza con la UPAD de Vigilancia Penitenciaria,
 - 17 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo adjunto,
 - 37 Tramitadores Procesales,
 - Total 57 funcionarios.
-

- Sección 4. Ejecución órganos colegiados.

- 1 Letrado, jefe de sección,
 - 4 Gestores Procesales, uno de ellos jefe de equipo adjunto,
 - 10 Tramitadores Procesales,
 - Total 15 funcionarios
-

Hemos podido comprobar que cada uno de los Servicios Comunes de Palma de Mallorca está suficientemente dotado, es decir, dispone de una plantilla de funcionarios para cada una de las secciones envidiable, así es imposible la formación de atascos y en mayor o menor medida es como deberían estar dotados los servicios de las Oficinas Judiciales estudiadas. En el siguiente capítulo vamos a conocer otros modelos de Oficina Judicial que por sus peculiares condiciones estructurales son un ejemplo.

CAPITULO IV. OTROS MODELOS DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

Es indudable que la estructura y organización de la Oficina Judicial moderna en el País Vasco es la misma que la del resto del territorio del Estado, pero tiene sus connotaciones particulares que las vamos a conocer, como también conoceremos las pequeñas diferencias de la Oficina Judicial de Colombia, exportada desde España, o las particularidades de la Oficina Fiscal que ha querido seguir los pasos de la Oficina Judicial, cumpliendo el objetivo de modernizarse. Es decir, conoceremos tres modelos iguales pero con su brillo propio y no siendo ajenos a la idea matriz o fundamental.

APARTADO A. LA OFICINA JUDICIAL EN EL PAÍS VASCO

Es innegable que el País Vasco ofrece un modelo de Oficina Judicial ejemplar al conjunto del Estado, independiente de que tenga transferidas las competencias en Justicia, primeramente porque en la década de los años 2000 al 2010, entendió la relevancia de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, para desde ella construir una experiencia de nueva Oficina Judicial; en segundo lugar



Ilustración 27. Localización geográfica de la provincia en análisis.

porque desde la Consejería de Justicia se pusieron todos los medios a su alcance para lograr el objetivo de la implantación en todo el territorio histórico, y en tercer lugar porque no hubo oposición ni confrontación. Paulatinamente se realizó la implantación con el control y seguimiento, y evaluación desde los organismos creados al efecto. El paso de la oficina antigua a la moderna, no supuso traumatismo psicológico alguno, por ello es un ejemplo.

4.A.1. Plan Organizativo de las Oficinas Judiciales y Fiscales de la Administración de Justicia en Euskadi (2008-2010)

En el mes de julio de 2008 el Gobierno Vasco aprobó con el informe previo favorable del Consejo General del Poder Judicial, el Plan Organizativo de las Oficinas Judiciales y Fiscales de la Administración de Justicia en Euskadi.

En el Plan de Modernización de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, aprobado dicho plan por el Consejo de Gobierno de la Comunidad en junio de 1999, ya se recogía en aquellos años, un proyecto que se refería a la organización y reforma de la oficina judicial.

El documento “propuesta de modelo alternativo para la organización de la Administración de Justicia y Estatuto Profesional de los Cuerpos a su servicio”, elaborado en 1990 por el Gobierno Vasco con el consenso de las Centrales Sindicales, establecía como fundamento principal de la reforma la distinción de la actividad jurisdiccional, procedimental y administrativa, con el objetivo de separar las funciones propias de la oficina judicial de las jurisdiccionales.

En la introducción del anexo V de dicha sesión del Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2008, en el párrafo primero se dice que: “La defensa de los derechos y de las libertades de todas las personas, es fundamento de las obligaciones del Gobierno Vasco, el cual en el ámbito de la Justicia se impone la necesidad de conseguir una justicia eficaz, democrática, independiente, equilibrada, no sexista, sensible a los cambios sociales, y moderna en su funcionamiento¹¹³.”

Sigue señalando la introducción del anexo V, que la Administración de Justicia, tiene que servir los derechos de los ciudadanos vascos, y se plantea la aprobación de un Plan de Organización de las Oficinas Judiciales y Fiscales, en base a la especialización y agrupación de funciones y racionalización del servicio, e introduce elementos de evaluación y dirección.

Ceñidos a la introducción del citado anexo, se dice que el Estatuto de Autonomía del País Vasco, establece en el artículo 35.3 que: “corresponde a la Comunidad

¹¹³ Este es un párrafo en mi opinión vanguardista, que, con pocas palabras, marcha por delante del Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia en 2003, que suscribió el Gobierno y el Principal Partido de la Oposición de entonces. Vanguardista, pero de la mano de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

Autónoma, en su territorio, la provisión del personal al servicio de la Administración de Justicia, y de los medios materiales y económicos necesarios para su funcionamiento.”

La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, en el libro V, referente a los Letrados (antes secretarios judiciales), dice que el diseño de la nueva oficina judicial, su dimensión y organización será efectiva por la Administración competente (en este caso por la Comunidad Autónoma del País Vasco), teniéndose la facultad de crear y organizar los servicios comunes procesales, en virtud de lo cual, y usando de las competencias concedidas por el ordenamiento jurídico, los cometidos del Gobierno Vasco serán: diseñar, crear y organizar las Oficinas Judiciales y Fiscales e Instituto Vasco de Medicina Legal; haciéndose cargo de los recursos humanos y materiales necesarios a las Oficinas, igualmente a los Jueces y Fiscales, y Letrados, pero siempre garantizando la peculiaridad de la comunicación en las lenguas oficiales de la Comunidad, y a la vez gestionando los derechos y obligaciones del personal de las oficinas, acercando a los ciudadanos la Administración de Justicia.

En la Introducción que estamos conociendo, se dice que dentro del Departamento de Justicia corresponde a la Dirección de Relaciones con la Administración de Justicia, según el Decreto 315/2005 de 18 de octubre, y en el que se establece la Estructura Orgánica y Funcional del citado Departamento, elaborar, proponer e implantar el Plan Organizativo de las Oficinas y Servicios Judiciales, Fiscales e Instituto Vasco de Medicina Legal, y diseñar y organizar las UPAD y Servicios Comunes Procesales.

Y a la Dirección de Recursos Humanos en el ámbito Autonómico se le atribuye la provisión, ordenación y formación de los mismos, para el desempeño de las UPAD y resto de Servicios.

En la Introducción se hace referencia a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, ambas del Poder Judicial y que supuso un cambio sustancial en la organización de la Oficina Judicial, con trascendencia en el Estatuto Jurídico del Personal al servicio de la Administración de Justicia, dando nuevas funciones a las Comunidades Autónomas con competencia en materia de provisión de medios personales y materiales a la Administración de Justicia. Pero en la reforma de modificación se hallaron lagunas

como la de desconcentración de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia que no se hizo.

Para Euskadi y según la introducción que estamos comentando, la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, no fue el fin de las aspiraciones competenciales en materia de Justicia, como la de mayor descentralización del ámbito jurisdiccional (la casación autonómica) y gubernativa del Poder Judicial, por ejemplo¹¹⁴.

Pero si hoy la Oficina Judicial del País Vasco, es un ejemplo y modelo de Justicia, es porque se dieron varios planes importantes que fueron vitales para el desarrollo posterior de la Justicia Vasca, y que son los siguientes:

- **El Plan de Sedes Judiciales**, integrado en el proceso de Modernización de la Administración de Justicia.
- **Los tres Planes de informática Judicial**, en los cuales se abordaron el desarrollo e implantación de herramientas para la tramitación de los procedimientos judiciales y la disposición en los Juzgados y Tribunales, de nuevas plataformas tecnológicas en base a las nuevas tecnologías, todo ello sin retroceder en la innovación y modernización de las mismas.
- **El Plan de Modernización** de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, aprobado por el Consejo de Gobierno en junio de 1999, y en el que ya se recogía el proyecto de la Oficina Judicial.
- **El Documento Propuesta de Modelo alternativo** para la organización de la Administración de Justicia y Estatuto Profesional de los Cuerpos a su servicio, elaborado en 1990 por el Gobierno Vasco con el consenso de las Centrales Sindicales.

Los Servicios Comunes Procesales, no fueron algo nuevo en la Comunidad de Euskadi, pues siempre la Justicia transferida junto a la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, sirvió para dar pasos gigantescos.

Al amparo de lo dispuesto por la Ley Orgánica 16/1994 de 8 de noviembre, que modificó el artículo 272 de la Ley Orgánica 6/1985 con la siguiente redacción textual:

En las poblaciones que existieren varios Juzgados y el conjunto de la actividad lo justifique, podrán establecerse Servicios Comunes, dependientes de los Decanatos y de los Presidentes

¹¹⁴ Decir sobre lo anterior, que dar cumplimiento a tal aspiración, hubiera sido crear Tribunales Supremos en todas las Comunidades Autónomas, el primer paso para liquidar el Estado Español.

de las Audiencias Provinciales, para la práctica de notificaciones y Actos procesales de comunicación, ejecución de sentencias, práctica de embargos y lanzamientos, transcripción de sentencias, y cuantos actos procesales fueran precisos para la mejor gestión de los órganos judiciales.

En conclusión, el Gobierno Vasco y la Consejería de Justicia están de acuerdo en que los Servicios Comunes, han permitido una mayor eficacia y eficiencia a la Administración de Justicia, y sus ventajas son incuestionables.

Y se comunica a continuación, que en el año 2002 se iniciaron unas experiencias de calidad en varios órganos judiciales, fundadas en la mejora constante de los procesos y la organización del trabajo, ello con el fin de ofrecer el mejor servicio público posible. Durante los tres años siguientes varios Juzgados y Servicios alcanzaron las certificaciones de calidad UNE – IN ISO 9001: 2000, concedidas por AENOR.

Ello indica la evolución positiva y mejora continua, junto a la evidencia de que, en las Oficinas Judiciales, se puede mejorar de manera permanente el servicio que se presta.

Esos precedentes han creado en el País Vasco una cultura general de que el establecimiento y funcionamiento de los Servicios Comunes, suponen una inmejorable ventaja, y diseñan una realidad alcanzable en el resto del Estado, pero configurando a Euskadi como referente en esa materia.

En las Comunidades Autónomas que tienen concedidas las transferencias en materia de Justicia, Euskadi es una referencia indiscutible y encomiable. La Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, texto fundamental para introducir la nueva Oficina Judicial, ha sido el referente más importante para Euskadi.

4.A.2. Calendario de despliegue de la Oficina Judicial del País Vasco

Después de la adopción del Consejo de Ministros del 4 de febrero de 2011, del anteproyecto de Ley Orgánica, por la que se modificó la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

La Viceconsejería del Gobierno Vasco presentó un calendario de organización de la Oficina Judicial ajustándose a las nuevas circunstancias, para la implantación de la Oficina Judicial y Fiscal.

- En el primer semestre de 2011, se implantan las 5 primeras Oficinas Judiciales de: Getxo, Irún, Azpeitia, Eibar y Amurrio.

- En el segundo semestre de 2011, entran en funcionamiento las Oficinas Judiciales de: Balmaseda, Bergara, Durango, Gernika, Tolosa, la Secretaría de Gobierno, o los Juzgados de Paz, aprobándose la relación de sus puestos de trabajo.
- En el primer semestre de 2012: Entran en funcionamiento: La Fiscalía Superior, Fiscalías Provinciales, Fiscalía Territorial de Barakaldo e Instituto Vasco de Medicina Legal, aprobándose también la relación de puestos de trabajo.
- En el primer semestre de 2014: Se implantó la Oficina Judicial del partido Judicial de Vitoria-Gasteiz.
- En el segundo semestre de 2015: Se implanta la Oficina Judicial de Barakaldo.
- En el segundo semestre de 2018: Se implantó la Oficina Judicial de San Sebastián.

El Plan organizativo de las Oficinas Judiciales y Fiscales de la Administración de Justicia en el País Vasco, comprende los órganos siguientes: un órgano superior, del que es titular el Consejero/a o Viceconsejero/a en ausencia del primero, y cuya función es liderar el Plan organizativo de la Oficina Judicial.

Dentro del marco territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco existen dos órganos dependientes de la Consejería de Justicia que son: Órgano de Seguimiento y Evaluación y órgano de Gestión del Cambio.

4.A.3. Órgano de Seguimiento y Evaluación

Formado por las siguientes Autoridades: Consejero/a o Vice, Director de la Oficina Judicial, Director de Modernización, Director de Justicia, Director del Instituto Vasco de Medicina Legal, Técnico Superior de la Viceconsejería, Representante de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, Secretaría de Gobierno, Fiscal Superior, Representante de la Abogacía, Representante de la Procuraduría, y Representante de personal.

Y sus funciones además de las propias de cada autoridad, son las de conocer de manera permanente los informes anuales del Plan Organizativo y el informe final de dicho plan; el estudio individualizado de la primera fase, realizando contribuciones oportunas.

4.A.4. Órgano de Gestión del Cambio- Autoridades

Integrado por las siguientes autoridades: Director de la Oficina Judicial, Director de Modernización, Secretaría de Gobierno, Secretarías Coordinadoras, Responsables del EAT, Responsable de Planificación y Coordinación, Responsable de Calidad, Responsable de Personal, Responsable de Informática, Responsable de obras, Responsable de Instalaciones.

Y sus funciones además de las suyas propias individualmente, las de consensuar un plan de implementación inicial para los despliegues de la Nueva Oficina Judicial en los sucesivos Partidos Judiciales donde se implanta; sobre la experiencia adquirida trabajar en un plan de implementación integral de despliegue de la Oficina Judicial en todo el Territorio de la Comunidad; informar a los equipos de implantación sobre decisiones adoptadas; conocer e informar sobre las cuestiones planteadas por los equipos de implantación; evaluación continua de experiencias piloto y de implantaciones.

En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma del País Vasco existen los Equipos de Implantación en Álava, Vizcaya y Guipúzcoa compuesto por: el Director de la Oficina Judicial, Director de Modernización, Responsable EAT, Responsable de Planificación y Coordinación, Responsable de Calidad, Responsable de Personal, Responsable de Informática, Responsable de Obras, Responsable de Instalaciones, Secretaría de Coordinación, Representante de los Jueces, de los Fiscales, del personal, de la Abogacía, de la Procuraduría, y de Graduados Sociales.

Y conocerán de las decisiones del Equipo de Gestión del Cambio; realizarán contribuciones, sugerencias o propuestas al equipo de Gestión citado; tratarán las cuestiones prácticas de la implantación de la nueva Oficina Judicial en los Partidos Judiciales de su Territorio Histórico; informarán a los Grupos de Mejora, sobre las decisiones adoptadas; conocerán e informarán de cuestiones planteadas por los Grupos de Mejora.

En cada Partido Judicial existe una Comisión de Coordinación y Mejora, integrada por la Dirección de la Oficina Judicial, Dirección de Modernización, Secretaría Coordinadora, Juez Decano, Letrado Director, 3 Representantes del personal, uno por cada cuerpo, y sus funciones son:

Definir y analizar, las posibles actuaciones de mejora, detección de fallos, aspectos mejorables en el despliegue de la nueva Oficina Judicial en cada Partido Judicial, elevar propuestas a los Equipos de implantación de su Territorio Histórico y al

Equipo de Gestión del Cambio, promover la introducción de mejoras y su aplicación, realizar el seguimiento de las medidas aplicadas, analizar sus resultados y realizar las acciones oportunas.

4.A.5. La organización de la Oficina Judicial en el País Vasco

Los Servicios Comunes Procesales, es decir, el Servicio Común General, el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, y el Servicio Común de Ejecución están ajustados a un sistema de gestión de calidad.

Los Servicios Comunes Procesales están implantados en las tres capitales del País Vasco y en Barakaldo, en el resto de Partidos Judiciales se siguieron criterios de utilización racional de los recursos disponibles, especialmente en cuanto a personal se refiere, por ello mismo, se prescinde del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, comprensible cuando se refiere a órganos judiciales unipersonales de ciudades del Modelo I, pero donde existen más de tres órganos judiciales es inconcebible la supresión del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, cuando este servicio es vital, por cuanto se encarga de la tramitación de los asuntos judiciales hasta la sentencia o resolución firme del procedimiento judicial.

Los tres servicios comunes procesales tienen un funcionamiento igual que el resto del territorio del Ministerio de Justicia, es decir, el Servicio Común General, se encarga del Registro de escritos, y Reparto de los actos de comunicación y funciones de carácter general. Y el de Ejecución, recibe y tramita los expedientes judiciales para su ejecución.

La Administración de Justicia en el País Vasco se inserta dentro del Departamento de Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco.

Es importante conocer cómo funciona la Justicia cuando se han transferido las competencias a una Comunidad Autónoma y ponemos el ejemplo del País Vasco por su impecable funcionamiento, mérito de la competencia de la Viceconsejería de Justicia.

4.A.6. La Viceconsejería de Justicia Del País Vasco

En el País Vasco, no existe como tal, la Consejería de Justicia únicamente, se denomina Consejería de Trabajo y Justicia lo que implica que esta Consejería se divida en dos Viceconsejerías, una de Trabajo y otra, de Justicia, esta última en permanente contacto con el Ministerio de Justicia del Estado y el Consejo General del Poder

Judicial, con el fin de coordinar y asumir e integrar las Leyes Orgánicas y las Ordenes de Justicia que conciernen a todo el Estado.

4.A.6.1. Estructura de la Viceconsejería de Justicia

Para cumplir sus fines la Viceconsejería de Justicia se subdivide en tres Direcciones que son:

- La Dirección de la Administración de Justicia. Que de ella depende la oficina de relación con la Administración de Justicia; las Unidades Técnicas de Gestión que atienden las necesidades de los órganos y servicios judiciales, y la Unidad de Recursos Humanos que planifica la vida social de los empleados de las sedes judiciales en cuanto a conciliación familiar se refiere y referido a: vacaciones, permisos, licencias, bajas, tomas de posesión.
- La Dirección para la Modernización de la Oficina Judicial y Fiscal. De ella depende el plan de desarrollo de las sedes judiciales, haciéndose cargo de la modernización de las instalaciones, equipamientos de las dependencias, así como la organización y conexión de los sistemas informáticos más avanzados; también se encarga de la planificación de obra nueva, o necesarias.
- La Dirección de Justicia. De ella depende un servicio extenso, como el acercamiento de la justicia a los ciudadanos, siendo su principal objetivo la justicia gratuita para quienes no disponen de medios para litigar, o para quienes no pueden demandar justicia por su gran desamparo social y económico, con especial atención a las víctimas de todo tipo de violencia o acoso, igualmente factor importante en el ámbito de la justicia es la protección de los jóvenes haciéndose cargo de los centros de reinserción juvenil y de internamiento y amparando su educación e inserción laboral, de la mano de los educadores sociales, trabajadores sociales y equipos psicosociales.

Las tres direcciones de la Viceconsejería de Justicia cumplen unas funciones esenciales para el desarrollo de la Administración de Justicia en el País Vasco, así la Dirección de la Administración de Justicia se encarga de los Recursos Humanos. La Dirección de Modernización de la Oficina Judicial y Fiscal se hace cargo de toda la red de infraestructuras de edificios y servicios informáticos. Y la Dirección de Justicia se encarga de los Servicios Sociales en la Justicia.

4.A.6.2. Competencias de la Viceconsejería de Justicia.

En ellas se contiene la actividad de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma del País Vasco y son:

- Las referidas a las relaciones con el Poder Judicial e Instituciones y órganos judiciales, así como las corporaciones representativas de las Notarías, Registros, Abogacía, Procuraduría, Judicatura, Fiscalía y Letrados de la Administración de Justicia.
- La provisión de medios materiales y personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia.
- La ejecución de medidas que dispone la Autoridad Judicial en referencia a los menores infractores.
- Las relacionadas con instituciones y establecimientos penitenciarios.
- Las de garantizar el proceso de normalización del uso del Euskera e impulsarlo al proceso en la Administración de Justicia del País Vasco.
- Las actuaciones conducentes a la conservación, modificación y desarrollo del Derecho Civil Foral del País Vasco.

Terminamos aquí el estudio somero de las tres direcciones que dependen de la Viceconsejería de Justicia y las Unidades dependientes de cada una de ellas que vemos mejor en el croquis siguiente.

4.A.6.3. Organigrama de la Viceconsejería de Justicia.

Observamos con mayor claridad lo que hemos expuesto anteriormente y vemos mejor cada una de las tres direcciones de la Viceconsejería de Justicia: la Dirección de la Administración de Justicia, la Dirección para la modernización de la Oficina Judicial y Fiscal, y finalmente la Dirección de Justicia. Las tres con sus respectivas unidades enlazadas con flechas que las integran en su dirección correspondiente.

Departamento de Trabajo y Justicia

Consejería de Trabajo y Justicia



Ilustración 28. Organización de la Justicia del País Vasco

4.A.7. Funciones de las direcciones que dependen de la Viceconsejería de Justicia

Con más profundidad vemos las funciones o competencias que tienen las tres direcciones, siempre desde una visión general, las que se recogen en el artículo que se cita más abajo y recogido en el Decreto que igualmente se expone.

Según Decreto 84/2017¹¹⁵, art. 12, 13, 14 de 11 de abril y de 24/2016 de 26 de noviembre del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Comunidad, en su artículo 2, se crea el departamento de Trabajo y Justicia como parte integrante del organigrama del Gobierno Vasco, con las funciones y áreas fijadas en el artículo 16, instándose en el mismo, la elaboración de reglamentos orgánicos que estructurarán el departamento.

4.A.7.1. Dirección Administración de Justicia

El artículo 12 del Decreto 84/2017 (1) dice que a la Dirección de la Administración de Justicia le corresponde:

- Proponer al órgano competente la plantilla orgánica, la ordenación del personal y su integración en las distintas unidades de la estructura, a través de las relaciones de puestos de trabajo, y su gestión y provisión.
- Dotar de personal de apoyo a los órganos y a las Oficinas Judiciales, como al Instituto Vasco de Medicina Legal, para facilitar el desempeño de sus funciones mediante la contratación, en régimen laboral o adscripción de personal funcionario de los distintos cuerpos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Planificar, dirigir e impulsar la política de personal, en los diferentes ámbitos de la Administración de Justicia, formación social, fomento y prevención de riesgos, disciplinario y retributivo, dentro del marco competencial de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Impulsar la normalización lingüística en la Administración de Justicia, desarrollando la unificación del lenguaje jurídico y la implantación documental del Euskera.

¹¹⁵ DECRETO 84/2017, de 11 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia. BOPV (País Vasco). Nº Boletín: 76. Nº Orden: 1970. Nº Disposición: 84.

- Planificar y desarrollar un sistema de ayuda a la formación, para acceder a las profesiones jurídicas relacionadas con la Justicia.
- Gestionar programas de ayuda a los Juzgados de Paz e impulsar actuaciones en materia de Justicia de Paz.
- Organizar y dirigir la red de peritos judiciales y traductores de Euskera, al servicio de la Administración de Justicia.
- Programar la formación en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco de los Jueces, Magistrados y Fiscales, y Letrados de la Administración de Justicia.
- Velar por la seguridad de los órganos y servicios judiciales y de sus instalaciones, y elaborar y supervisar los planes de emergencia de los mismos.

Por su especial interés conocemos aquí esta unidad, ubicada solamente en los Palacios de Justicia de las tres provincias: Vitoria, Bilbao y San Sebastián.

4.A.7.2. Las Unidades Técnicas de Gestión (EAT)

Instaladas en los Palacios de Justicia de cada capital de los Territorios Históricos, están configuradas como Servicios Territoriales descentralizados de la Viceconsejería de Justicia, y dependen orgánicamente de la Dirección de la Administración de Justicia, y funcionalmente de la Dirección de la Viceconsejería de Justicia que resulte competente en razón de la materia. Y las funciones de las Unidades Técnicas de Gestión son las de:

- Ser enlace permanente entre las Direcciones de la Viceconsejería y los Órganos y Servicios Judiciales.
- Atender las necesidades de los Órganos y Servicios Judiciales de su ámbito Territorial.
- Prestar apoyo directo a la implantación del Plan organizativo de Oficinas y Servicios Comunes.

Hemos visto las competencias de la Dirección de la Administración de Justicia, incluidas sus Unidades Técnicas de Gestión y pasamos a conocer la Dirección para la modernización de las Oficinas Judiciales y Fiscales.

4.A.7.3. Dirección para la modernización de la Oficina Judicial y Fiscal.

Según el artículo 13 del Decreto¹¹⁶, a la Dirección para la Modernización de la Oficina Judicial y Fiscal, le corresponde, primeramente las competencias que generalmente tiene atribuidas en virtud del artículo 5 del Decreto y sus funciones específicas son las de:

- Elaborar y ejecutar programas y planes de modernización y mejora de la Administración de Justicia.
- Elaborar el Plan Informático correspondiente de la Administración de Justicia, y prestando los servicios informáticos derivados del Plan.
- Elaborar, proponer e implantar el Plan organizativo de las Oficinas y Servicios Judiciales, Fiscales e Instituto Vasco de Medicina Legal y coordinar sus actividades¹¹⁷.
- Planificar, proveer y organizar los medios materiales y económicos necesarios para el funcionamiento de la Administración de Justicia.
- Ejercer todas las funciones de apoyo técnico y material correspondientes al órgano de contratación en el ámbito de la Administración de Justicia.

Después de conocer las funciones de la Dirección para la modernización de la Justicia, ahora vemos las también funciones de la Dirección de Justicia caracterizada por la diversidad de sus competencias.

4.A.7.4. La Dirección de Justicia

Según el artículo 14, a la Dirección de Justicia le corresponde también en primer lugar las competencias que se citan en el artículo 5 del Decreto, y además las de:

- Adoptar las medidas dirigidas a la correcta tutela judicial y el acceso a la justicia gratuita.
- Coordinar y programar la formación de los profesionales del derecho, en relación a la prestación de los servicios de asistencia jurídica gratuita.
- Promover y ejecutar planes de información, conocimiento y acercamiento de la Administración de Justicia a la ciudadanía.
- Fomentar y desarrollar la Justicia restaurativa y la resolución alternativa de conflictos en el marco de la Administración de Justicia.

¹¹⁶ DECRETO 84/2017, de 11 de abril, OP. Cit.

¹¹⁷ Un órgano igual extrapolable debería existir en el territorio del Ministerio de Justicia, el cual se hiciera cargo de la implantación de las nuevas Oficinas Judiciales y de los servicios informáticos.

- Garantizar y promover los derechos de las personas víctimas de delitos de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la víctima del delito¹¹⁸.
- Ejecutar en su ámbito competencial, la legislación penal y penitenciaria en coordinación con las actuaciones del Gobierno Vasco en tales ámbitos.
- Diseñar, planificar, organizar y evaluar las actuaciones en materia de justicia juvenil, coordinando la labor de los otros departamentos del Gobierno.
- Proveer a la organización y funcionamiento de los equipos psicosociales judiciales y atender a la formación del personal integrante de los mismos.
- Crear y gestionar los puntos de encuentro familiar por derivación judicial.

Hasta aquí hemos conocido las funciones de la Dirección de Justicia, pero ahora y por su importancia vemos las competencias de los directores de Justicia de cada una de las tres provincias a través del Decreto 24/2016 de 26 de Noviembre el cual en su (Art.5) dispone que los Directores/as, tendrán dependencia directa y jerárquica con la Viceconsejería de Justicia, y les corresponde las siguientes funciones con carácter general:

- Ejecutar las resoluciones de la Consejería y de la Viceconsejería de Justicia y las que puedan ser delegadas.
- Representar al departamento por delegación.
- Programar, impulsar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Dirección.
- Organizar los registros y archivos de expedientes, y los servicios internos, y los sistemas de trabajo de la Dirección, ateniéndose a las normas fijadas.
- Realizar propuestas a los órganos superiores.
- Realizar informes técnico-jurídicos de proyectos de disposiciones normativas.
- Resolver los Recursos previstos en la normativa.
- Remitir a la Dirección de Servicios la información oportuna, sobre datos estadísticos en materia de cada Dirección.
- Ejercer las funciones asignadas al Departamento.
- Ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de su competencia sobre las faltas leves o graves, conforme a la legislación.
- Definir en su ámbito los objetivos del Plan de normalización lingüística e implementar los criterios de uso de las lenguas oficiales.

¹¹⁸ España. Ley 4/2015, de 27 de abril. BOE nº 101 de 28 de abril de 2015, (BOE – A – 2015 – 4606)

Hemos terminado de ver cuantas funciones competen a las direcciones de la Viceconsejería de Justicia del País Vasco y pasamos a conocer la estructura y organización de la Oficina Judicial de Vitoria.

4.A.8. La Oficina Judicial de Vitoria-Gasteiz

Dispone el artículo 12 del Decreto 472/2009 de 28 de agosto¹¹⁹ la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia, con el informe del Consejo general del Poder Judicial, y la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, e informadas la Fiscalía Superior del País Vasco, la Secretaría de Gobierno y las Organizaciones Sindicales.

Y en virtud de ello, por la Orden de 19 de octubre de 2012¹²⁰ de la Consejería de Interior, Justicia y Administración Pública, se crean los Servicios Comunes Procesales de Vitoria y de la Audiencia Provincial de Álava, y se procede aprobar la resolución por la que se establece la organización detallada de la nueva Oficina Judicial de Vitoria, contenida en 5 capítulos y 37 artículos en los que se expone de forma exhaustiva las funciones de los Servicios Comunes Procesales y de las UPAD de dicha ciudad, y que describimos textualmente por ser completamente interesantes, con aspectos que no se reflejan en la organización de otras Oficinas Judiciales del territorio del Ministerio de Justicia, pudiendo ser complementarios para incorporarse dada su certera utilidad, en las futuras Oficinas Judiciales como en las ya implantadas.

Referente a la organización general de los Servicios Comunes Procesales y UPAD, no difieren en nada en relación al resto de nuevas Oficinas Judiciales del Ministerio de Justicia, sin embargo en cada uno de los tres Servicios: Común General, de Ordenación del Procedimiento, y de Ejecución, se halla la impronta de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de Justicia, con aspectos o connotaciones importantes para tener en cuenta y llevar a efecto para lograr una inmejorable calidad de tales Servicios, en beneficio de la Justicia que se pretende.

En la Oficina Judicial de Vitoria aunque estaba organizado para su funcionamiento, no se acopló el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, por

¹¹⁹ DECRETO 472/2009, de 28 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia y Administración Pública. BOPV (País Vasco). Nº Boletín: 171. Nº Orden: 4853. Nº Disposición: 472.

¹²⁰ Orden de 19 de octubre de 2012, de la Consejera de Interior, Justicia y Administración Pública, por la que se crean el Servicio Común Procesal General de la oficina judicial de Vitoria-Gasteiz y de la Audiencia Provincial de Álava, y el Servicio Común Procesal de Ejecución de la oficina judicial de Vitoria-Gasteiz. BOPV (País Vasco). Nº Boletín: 220.

ello la parte correspondiente a reunión de documentos y pruebas se hace cargo el Servicio Común general y la construcción del expediente hasta su final en la sentencia lo hace la UPAD, dicho lo anterior, el capítulo II hace referencia al Servicio Común General que tiene el mismo diseño que los del Ministerio de Justicia, es decir, formado como mínimo por tres secciones: admisión y registro de escritos; actos de comunicación, y otros servicios que especialmente comprende lo siguiente:

- Asistencia a Sala.
- Llevanza de archivo territorial de expedientes judiciales y depósito de efectos y piezas de convicción.
- Información y atención al ciudadano y profesionales.
- Correo y paquetería.
- Reprografía.
- Asistencia al Juez Decano.
- Gestión de videoconferencias pasivas.
- Constitución de apoderamientos Apud Acta.
- Elaboración de listas de candidatos a formar parte del Jurado.

En el Servicio Común General de Vitoria el ámbito de actuación se extiende a las UPAD, a la Audiencia, al Servicio Común de Ejecución, la Oficina Fiscal, la Subdirección de Álava del Instituto Vasco de Medicina Legal.

El artículo 5 que hace referencia a la sección (actos de comunicación y ejecución), contiene las actuaciones que a esa sección se le atribuyen, y que es conveniente conocer con cierta profundidad, son las siguientes:

- La recepción informática y documental de los actos de comunicación y ejecución recibidos a través de exhortos, comisiones rogadas, o directamente de las UPAD tanto de los órganos unipersonales como de los colegiados, de la Oficina Fiscal, o de la Subdirección del Instituto de Medicina Legal.
- La distribución de los Actos de Comunicación unipersonales, entre el personal dedicado a su entrega, y en función de la zona asignada, se refiere al (Auxilio Judicial).
- La cumplimentación de los Actos de Comunicación y Ejecución dentro del plazo a que el Servicio Común se comprometa, y la comunicación de sus resultados. Esa diligencia tendrá que observar su cumplimiento en la realización de la

misma a través de dos intentos, se haga por medio del Auxilio Judicial o de Correos.

- La recepción y análisis de los resultados de las comunicaciones y citaciones.
- La devolución del acto a la Oficina Judicial ((1) se entiende a la UPAD, porque de la Oficina Judicial forman parte las UPAD y los Servicios Comunes Procesales).
- La atención e información a los litigantes y a los profesionales.
- La gestión del servicio y confección de estadísticas y controles.
- La continua revisión de los criterios de distribución del personal de calle.

El artículo 6 explica en relación a las partes, las diligencias en materia civil; el artículo 7 sobre diligencias en materia penal; el artículo 8 versa sobre las diligencias en materia social, y el artículo 9 sobre materia contencioso-administrativo.

Un artículo peculiar e interesante es el 12 sobre diligencias y Juzgados de Paz, en el que se dice que: la práctica de diligencias unipersonales será efectuadas por personal al servicio de la Administración de Justicia de las Agrupaciones o de los Juzgados de Paz, de los municipios integrados.

El artículo 13 comprende la Sección de Registro y Reparto que dispone de los siguientes apartados:

- La recepción telemática o física, registro, informatización, escaneo y digitalización de recursos de apelación, queja, competencias y recusaciones, como los recursos y asuntos competencia de la Audiencia Provincial de Álava.
- Recepción por los mismos medios del apartado anterior, de denuncias, querellas y atestados, recibidos de la UPAD de Guardia, excepto las recibidas que constituyan materia de actuación del mismo servicio de guardia, o que sean urgentes, o materia de violencia contra la mujer, las cuales serán registradas, informatizadas o digitalizadas por el servicio de guardia.

El resto de contenido es el mismo que el diseñado para las Oficinas del Ministerio de Justicia, pero con matices apenas perceptibles, pues volvemos a incidir en que el Servicio Común General, tiene encomendadas competencias del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, al no haberse acoplado en la Oficina Judicial de Vitoria.

El capítulo 3 está destinado al Servicio Común de Ejecución, el cual como sabemos se estructura en dos secciones, una de ejecución civil-social-contencioso, y otra de lo penal.

La Sección de Ejecución Civil-Social y Contencioso-Administrativo, ejecutará las sentencias, autos y decretos definitivos y firmes, que se dicten en procesos de Primera Instancia, Familia, Mercantil, Social, Contencioso-Administrativo, y títulos no judiciales, o asuntos derivados de violencia contra la mujer.

La Sección Penal ejecutará las sentencias, Autos y Decretos definitivos y firmes, que se dicten en procesos de Instrucción, de lo Penal, y de Violencia contra la Mujer.

En el artículo 17 se dispone los servicios y actuaciones del Servicio Común de Ejecución correspondiéndole:

- Procesar informáticamente o escanear y digitalizar las demandas ejecutivas civiles y las órdenes generales de ejecución, y darles número y elaborar el expediente físico digital.
- Solicitar a la UPAD correspondiente el dictado de la orden de ejecución, subsanando los defectos detectados, en las demandas de ejecución de títulos no judiciales, y solicitar de la UPAD procedente, el dictado de las resoluciones interlocutorias competencia de los magistrados.
- Proceder a la ejecución de la resolución del órgano judicial.
- Clasificar y repartir las entradas, y proceder a formar la ejecutiva.
- Recepcionar física o telemáticamente demandas, escritos, documentos, actos de comunicación, correo, expedientes y proceder a su examen.
- Documentar informáticamente las resoluciones de ejecución, y los despachos que de la misma se deriven, incluyéndose incidentes, recursos y oposición a la ejecución.
- Preparar, desarrollar y documentar todo acto procesal, como el señalamiento del acto, la supervisión y el aseguramiento o la suspensión y la comunicación, como el desarrollo y documentación de cualquier acto procesal.

Tras descubrir cómo es la organización y estructura de la Oficina Judicial del País Vasco con competencias transferidas en materia de Justicia, ahora pasamos a conocer la Oficina Judicial de Colombia, única nación de Hispanoamérica donde se ha exportado, siendo una experiencia importante para la Justicia del Estado de Colombia.

APARTADO B. LA OFICINA JUDICIAL FUERA DE ESPAÑA: COLOMBIA

En el entorno de los países de la Unión Europea, no hay una organización, ni una estructura semejante a la Española en cuanto a la Oficina Judicial se refiere, cuyo éxito en la implantación está precedido de fuertes controversias, frontal oposición y latente rechazo por los operadores jurídicos, sin embargo, en el decurso de los años, tales operadores se avienen en aceptar de buen grado todos los mecanismos que conlleva la nueva Oficina Judicial.

Tenemos que desplazarnos al otro lado del Atlántico, y en los Estados de la América Hispana, es La República de Colombia, la que dispone de una estructura paralela bajo el nombre de Centros de Servicios Judiciales, el equivalente en España a la Oficina Judicial.

Para conocer el proceso de su organización debemos entrar en la Constitución Política de Colombia, que en su artículo 13 dice: “Son ramas del poder público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que están integrados en dichas ramas, existen organismos que son autónomos y gozan de independencia, en virtud de la separación de poderes, esa autonomía se extiende a otros órganos con el objeto de cumplir el resto de funciones del Estado, por ello mismo tales instituciones, disponen de funciones separadas, pero armonizadas para el cumplimiento de sus fines”.

De otra parte los artículos 75 y 85 de la ley 270 de 1996¹²¹ (Ley Estatutaria de la Administración de Justicia), disponen que le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura, establecer los aspectos relacionados con la administración autónoma de la Rama Judicial.



Ilustración 29. Localización geográfica de Colombia dentro del entorno de América Central y del Sur.

¹²¹ Congreso de Colombia. Ley 270 de 1996. Estatutaria de la Administración de Justicia. Diario Oficial N° 42745, de 15 de marzo de 1996.

Según el art. 75 de la citada ley 270, las funciones básicas del Consejo Superior de la Judicatura son:

- La administración de la Rama Judicial,
- Ejercer la función disciplinaria, de conformidad con la Constitución,

El art. 85 de la referida Ley 270 en su apartado 9 dice que: “corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, determinar la estructura y las plantas de personal de los órganos judiciales colegiados y juzgados unipersonales. Para ello, podrá crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos en la Rama Judicial, determinar sus funciones y señalar los requisitos que deben reunir los empleados, para su desempeño y que no hayan sido fijados por ley”.

Esas funciones que en Colombia son potestad del Consejo Superior de la Judicatura, en España las asume el Consejo General del Poder Judicial,

El Decreto 1427 de 29 de agosto de 2017¹²², en su capítulo I dice (Objetivos y funciones), y por el que se modifica la estructura orgánica, determinándose las funciones de las dependencias del Ministerio de Justicia: “gestionará alianzas con los organismos de cooperación nacional e internacional, para el fortalecimiento del Sector Administrativo de Justicia y del Derecho”.

Por ese Decreto y en colaboración directa, una delegación del Ministerio de Justicia del Reino de España, anualmente se traslada a la Republica de Colombia para informar sobre la Oficina Judicial en España, y realizar cuanto corresponda para su integración en ese Estado Colombiano.

Entre las funciones de la Dirección de Asuntos Internacionales, dependiente del Despacho del Ministro de Justicia y del Derecho, está contemplada en su art. 7, punto 7 la misión de coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de programas y proyectos de cooperación internacional de las dependencias del Ministerio y los órganos del Sector Administrativo de Justicia y Derecho, conforme a los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.

Es importante conocer varios artículos del Decreto antes mencionado, los cuales son el precedente para la creación de los Centros de Servicios Judiciales en Colombia,

¹²² Presidente de la República de Colombia. Decreto 1427 de 2017. Por el cual se modifica la estructura orgánica y se determinan las funciones del Ministerio de Justicia y del Derecho. Diario Oficial. N° 50340 de 29 de agosto de 2017.

así el art. 9 se refiere a las funciones de la Dirección de Tecnologías y Gestión de información en Justicia, dependiente del Despacho del Ministro. Los puntos 1 y 12 del artículo dicen: el 1 (impartir lineamientos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, para definir políticas, estrategias, y prácticas que soporten la gestión del Sector); el punto 12 (participar en el seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la información pública en materia de Justicia).

El artículo 12 del Decreto señala en los puntos: 4, 5, 6, y 18, entre otras funciones de la Oficina de control interno, las siguientes:

- El punto 4 dice “verificar que los controles asociados a las actividades del Ministerio, estén definidas, sean apropiadas y se mejoren ininterrumpidamente”.
- El punto 5 dice “velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y fines del Ministerio, recomendándose los ajustes necesarios”.
- El punto 6 dice “servir de apoyo a los servidores de la entidad, en el proceso de toma de decisiones para obtener resultados esperados”.
- El punto 18 dice “apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema integrado de gestión, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia”.

El artículo 13 del Decreto, sobre funciones de la Oficina Asesora de Planificación, en el punto 1, encarga a la oficina la misión de Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del sistema integrado de Planeación y Gestión del Sector Administrativo de Justicia y Derecho.

El punto 3 encarga, definir directrices, metodologías, instrumentos, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del Sector.

Los puntos enumerados son los mecanismos adecuados para que la implantación de los Centros de Servicios Judiciales, puedan ser eficaces en el cumplimiento de su función y sirvan a los órganos judiciales.

La estructura de los Centros la conocemos a través del Consejo Superior de la Judicatura dentro de las funciones constitucionales y legales, el cual ha implantado para

las diferentes especialidades de la jurisdicción ordinaria y para juzgados administrativos de la jurisdicción de lo contencioso-administrativo, unos centros de servicios administrativos o judiciales en los municipios donde hay más un número determinado de juzgados, con la finalidad de que en esos centros de servicios, se realicen funciones de índole administrativo, y los jueces puedan ejercer de forma exclusiva la función de juzgar. Tales centros se encuentran en todo el país.

Según el Consejo Superior de la Judicatura, los primeros centros de servicios administrativos, fueron diseñados para apoyar las funciones administrativas de los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad, haciéndose preciso que esos despachos judiciales fueran los competentes para hacer el seguimiento al cumplimiento de la sanción penal, y entre sus funciones están la de realizar visitas periódicas a los establecimientos penitenciarios que tengan asignados, resuelven situaciones jurídicas relacionadas con el cumplimiento de la condena, es decir, acumulación de penas, redención de la pena y subrogados penales etc..

Con el Acuerdo 605 de 1999 el Consejo Superior de la Judicatura¹²³ dispuso crear los Centros de Servicios Administrativos en las cabeceras de los circuitos penitenciarios y carcelarios que cuenten con más de un juzgado de ejecución de penas y medidas de seguridad, para la atención técnica, administrativa y secretarial de los mismos conforme a la organización establecida en el Acuerdo PSAA07-3913 de 2007¹²⁴, y por el que se modificó la organización de los circuitos penitenciarios y carcelarios en el territorio nacional, a su vez modificado por el Acuerdo PSAA07-4119 DE 2007¹²⁵ también del Consejo Superior de la Judicatura- Sala Administrativa, y el Acuerdo PCSJA19-11364 de 2019¹²⁶ que cambió el mapa judicial del circuito penitenciario y carcelario del distrito judicial de Armenia, adoptándose además varias disposiciones.

¹²³ Colombia. Sala Administrativa. Acuerdo n° 605 de Consejo Superior de la Judicatura - Sala Administrativa de 21 de Octubre de 1999. *Por el cual se establecen las plantas de personal de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y se crean unos Centros Administrativos.*

¹²⁴ Colombia. Acuerdo n° PSAA07-3913 de Consejo Superior de la Judicatura - Sala Administrativa de 25 de Enero de 2007. *Por el cual modifica la organización de los circuitos penitenciarios y carcelarios en el territorio nacional.*

¹²⁵ Colombia. Acuerdo n° PSAA07-4119 de Consejo Superior de la Judicatura - Sala Administrativa de 9 de Agosto de 2007. *Por el cual se modifica el numeral 12 del Acuerdo 3913 de 2007.*

¹²⁶ Colombia. Consejo Superior de Judicatura. ACUERDO PCSJA19-11364 27 de agosto de 2019. *Por el cual se modifica el mapa judicial del Circuito Penitenciario y Carcelario del Distrito Judicial de Armenia y se adoptan otras disposiciones.*

En el art. 3 del Acuerdo 609 de 1999 del Consejo Superior de la Judicatura¹²⁷, se fija la planta de personal del circuito penitenciario y carcelario de Santa Fe de Bogotá, el equivalente en España serían los (Servicios Comunes Procesales) de Santa Fe, el personal está formado por:

- 1 Secretario de circuito nominado,
- 5 Asistentes Sociales, grado 18,
- 1 Auxiliar Judicial en sistemas, grado 4,
- 5 Oficiales Mayores de circuito nominado, (el cuerpo de Gestión en España),
- 5 Citadores, grado 3, (el cuerpo de Tramitación en España),

El Centro Penitenciario y Carcelario de Medellín, la composición del Centro de Servicios Administrativos es la siguiente:

- 1 Secretario de circuito nominado,
- 3 Asistentes Sociales, grado 18,
- 1 Auxiliar judicial en sistemas, grado 4,
- 3 Oficiales Mayores de circuito nominado,
- 3 Citadores, grado 3,

Los Centros de Servicios Administrativos de los circuitos penitenciarios y Carcelarios de Ibagué, Cali, y Villavicencio, disponen del siguiente personal:

- 1 Secretario de circuito nominado,
- 2 Asistentes Sociales de grado 18,
- 1 Auxiliar Judicial en sistemas, grado 4,
- 2 Oficiales Mayores de circuito nominado,
- 2 Citadores grado 3,

Los Centros de Servicios Administrativos de los circuitos penitenciarios y carcelarios de Barranquilla, Cúcuta, Palmira, Papagán, y Tunja, tienen el siguiente personal:

¹²⁷ Colombia. Sala Administrativa del Consejo Superior de Judicatura. ACUERDO No. 609 DE 1999. (3 de noviembre) *Por el cual se traslada un juez civil de descongestión en el circuito judicial de Medellín, Distrito Judicial del mismo nombre.*

- 1 Secretario de circuito nominado,
- 1 Asistente Social, grado 18,
- 1 Auxiliar Judicial en sistemas, grado 4,
- 1 Oficial Mayor de circuito nominado,
- 2 Citadores, grado 3,

El art. Primero del Acuerdo 605 de 21 de octubre de 1999, dice: “La planta de personal de los Juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad que sean únicos en el circuito penitenciario y carcelario, será el siguiente”¹²⁸:

- 1 Juez de circuito,
- 1 Secretario de circuito nominado,
- 1 Asistente Social, grado 18,
- 1 Asistente Administrativo grado 6,

Estos Juzgados, son las UPAD de lo Penal en España.

El art. 2 del citado Acuerdo 605 dice que: “la planta de los Juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad, donde exista más de un despacho en la misma sede, el personal será el siguiente:

- 1 Juez de circuito,
- 1 Asistente Jurídico, grado 19,
- 1 Asistente Administrativo, grado 6.

Podemos destacar que en Colombia se ha introducido la figura del Asistente Social tanto en los Centros de Servicios Administrativos, como en los Juzgados o UPAD, siendo el apoyo técnico y teniendo como funciones entre otras, la de asesorar en materias propias del comportamiento humano a los jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad de su sede; vigilar la política penitenciaria sobre retribución, protección, resocialización de penas; fines terapéuticos y rehabilitación, en base a la sentencia dictada.

Desde la creación de los Centros de Servicios Administrativos para los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad, según el Consejo Superior de la

¹²⁸ Colombia. Sala Administrativa. Acuerdo n° 605 de Consejo Superior de la Judicatura. *Op. Cit.*

Judicatura, debido al incremento de la demanda y las diferentes funciones a su cargo, se han adoptado medidas permanentes y transitorias, fortaleciendo el recurso humano a nivel nacional, creándose varios cargos para los diferentes centros a nivel nacional.

En la actualidad existen Centros de Servicios para los juzgados de ejecución de penas de los circuitos penitenciarios de las ciudades de Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Buga, Calarcá, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué Manizales, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Tunja, Valledupar y Villavicencio.

Los Centros de Servicios Administrativos entre sus funciones están las de dar apoyo secretarial; recepción, verificación y clasificación de procesos; radicación, reparto y preparación de entradas al despacho; distribución de los asuntos que salen del despacho para el cumplimiento de las providencias judiciales; anexos de documentos al expediente y custodia, atención al usuario, clasificación de documentos recibidos, elaboración de comunicaciones; asistencia social; notificaciones personales, apoyo administrativo de sistemas; funciones que indican un Servicio Común Procesal y de Ordenación del Procedimiento.

Es decir, los Centros de Servicios Administrativos en Colombia cumplen idénticas funciones que en España Los Servicios Comunes Generales y de Ordenación del Procedimiento, aquí de forma separada y allí junta en un mismo servicio.

Más tarde, el Consejo Superior de la Judicatura dentro de las políticas de la puesta en funcionamiento de forma gradual, de la oralidad en toda la especialidad penal, según dispone la ley 906 de 2004¹²⁹, (por la que se promulga el Código de Procedimiento Penal y que en sus primeros artículos hacen referencia al trato de mayor respeto a la libertad de la persona, sus derechos y su integridad), procedió a la creación de nuevos Centros de Servicios Judiciales, para el sistema penal acusatorio y para los juzgados penales de circuito especializados, los cuales tienen como fin ofrecer apoyo a la gestión de los jueces incorporados al sistema oral.

Desde el principio de la fase de la puesta en funcionamiento, que se inició en las ciudades de Bogotá, Manizales, Armenia, y Pereira, se crearon los Centros de Servicios en cada una de esas ciudades, buscando como en España, liberar a los jueces de las cargas administrativas, siendo asumidas por los servidores judiciales de los Centros de Servicios Judiciales, liderados por un Juez Coordinador, el cual rota entre los jueces

¹²⁹ Colombia. Congreso de la República. LEY 906 DE 2004. *Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. (Corregida de conformidad con el Decreto 2770 de 2004).*

penales municipales de control de garantías, en España esa labor la realiza el Secretario Coordinador Provincial, sin necesidad de rotar, el cual lidera las Oficinas Judiciales allá donde se han implantado.

El Juez Coordinador (Secretario Coordinador Provincial en España) de los Centros de Servicios Judiciales del sistema acusatorio, tiene funciones administrativas y judiciales, refiriéndose a que sirven de enlace entre los jueces que ejercen la función de control de garantías y las instituciones e intervinientes en el proceso penal, con el objeto de dar cumplimiento a las funciones jurisdiccionales que corresponden a aquellos; reemplazar en sus turnos a los jueces que ejerzan la función de Control de Garantías, cuando de manera intempestiva y por razones de fuerza mayor o casos fortuitos, les sea imposible acudir a su lugar de trabajo o deban abandonarlo; velar por que el reparto de los asuntos y diligencias que se tramitan por la Secretaría sea equitativo y eficiente; pronunciar los autos que dispongan las citaciones señaladas en los artículos 171 y 172 del Código de Procedimiento Penal, y pronunciar las providencias que correspondan de conformidad con la ley, en relación con las personas que se encuentren privadas de libertad a disposición de los Jueces que ejercen la función de Control de Garantías, regulado en el Acuerdo 2764 de 2004¹³⁰ de manera general para todos los Centros de Servicios Judiciales y organizándose sus funciones.

La puesta en práctica de la ley 906 de 2004¹³¹ se aplica al 100% a nivel nacional, y hay Centros de Servicios Judiciales o Administrativos, para el sistema penal acusatorio en las ciudades siguientes: Armenia, Arauca, Buga, Buenaventura, Cáqueza (Cundinamarca), Cartago, Cali, Cúcuta, Barranquilla, Bogotá, Bello(Antioquía), Bucaramanga, Cartagena, Chiquinquirá (Boyacá), Enviado (Antioquía), Facativá (Cundinamarca), Florencia, Girardot (Cundinamarca), Ibagué, Ipiales (Nariño), Itagüi (Antioquía), Leticia (Amazonas), Manizales, Medellín, Mocoa, Montería, Neiva, Pacho (Cundinamarca), Palmira, Pasto, Pereira,, Popayán, Puerto Tejada (Cauca), Quibdó, Riohacha, Rionegro (Antioquía), Roldanillo, San Andrés, Santa Marta, Santander de Quilichao (Cauca), Sevillano, Sincelejo, Sogamoso (Boyacá), Soacha (Cundinamarca), Tumaco (Nariño), Tuluá, Tunja, Túquerres, Valledupar, Villavicencio, Villeta, Yopal, Zipaquirá (Cundinamarca).

¹³⁰ Colombia. Consejo Superior de la Judicatura. Acuerdo 2764 de 2004. *Por el cual se organizan las funciones del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio en el Distrito Judicial de Bogotá y se dictan otras disposiciones.*

¹³¹ Colombia. Congreso de la República. LEY 906 DE 2004. *Op. Cit.*

Y para los Juzgados Penales especializados se han creado 15 Centros de Servicios, ubicados en: Antioquía, Bogotá, Bucaramanga, Buga, Cali, Cúcuta, Cundinamarca, Florencia, Ibagué, Manizales, Medellín, Neiva, Pasto, Popayán y Villavicencio.

De forma simultánea a la ejecución de políticas establecidas por la ley 906 de 2004¹³², el Consejo Superior de la Judicatura adoptó medidas para la instauración paulatina del sistema de responsabilidad penal para adolescentes establecido con la ley 1098 de 2006¹³³, por la que se expide el Código de la infancia y la adolescencia, para ello el alto Organismo de la organización judicial de Colombia acogió el modelo de Centro de Servicios, similar a los del sistema penal acusatorio, por ello mismo, también existen Centros de Servicios para los juzgados penales de adolescentes.

Es importantísimo señalar que los Centros de Servicios Judiciales o Administrativos, se crearon como apoyo a los despachos judiciales de control de garantías y de conocimiento, expresamente durante las cinco fases que fueron establecidas, y tienen la finalidad de poder soportar el nuevo modelo que requiere de administración centralizada de las Salas de audiencia, como para lo concerniente a las diferentes actuaciones que emanan desde los despachos judiciales, entre otras, debe cumplir con las funciones de: reparto, comunicación, administración de salas de audiencia, títulos judiciales, archivo tecnológico y registro de las actuaciones que le competen al centro, son exactamente las mismas competencias que en España desempeñan los Servicios Comunes Generales en las Oficinas Judiciales, con alguna salvedad.

La estructura básica de tales Centros, incluye lo cargos de profesional universitario, técnico de sistemas, asistentes sociales, asistentes administrativos y citadores. Los asistentes sociales igual que los que prestan servicios en Centros para los juzgados de ejecución de penas y medidas de seguridad, tienen unas funciones obligatoriamente de especialización, destacando la interdisciplinariedad, requisito para una correcta administración de justicia, y cuyas funciones vienen establecidas en el Acuerdo PCSJA17-10684 DE 2017¹³⁴, el cual, determina los objetivos y funciones de

¹³² Colombia. Congreso de la República. LEY 906 DE 2004. *Op. Cit.*

¹³³ Colombia. Congreso de la República. Ley 1098 de 2006. *Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia*. Diario Oficial N° 46446 de 8 de noviembre de 2006.

¹³⁴ Colombia. Consejo Superior de la Judicatura. ACUERDO No. PCSJA17-10684 Junio 16 de 2017. *Por medio del cual se determinan los objetivos y funciones de los asistentes sociales adscritos a los centros de servicios judiciales que apoyan a los juzgados penales para adolescentes del país y de los juzgados*

los referidos asistentes sociales adscritos a los Centros de Servicios Judiciales, que apoyan a los juzgados penales para adolescentes, como para los juzgados mixtos de familia situados en las cabeceras de circuito que atienden asuntos penales de adolescentes.

Con el Acuerdo PSAA15-10402 DE 2015¹³⁵, por el que se crean de forma permanente; trasladan y transforman unos despachos judiciales y cargos en todo el territorio nacional, el Consejo Superior de la Judicatura estableció para los juzgados civiles de ejecución de sentencias de Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Manizales, y Medellín, y los tres juzgados de familia de ejecución de Bogotá, unas oficinas de apoyo que en la actualidad ofrecen a los juzgados un servicio común en cuestiones secretariales.

Igualmente las categorías de despachos del tribunal superior y tribunal administrativo, como las salas especializadas de magistrados, disponen de una secretaría común para desempeñar funciones secretariales, siendo coordinadas por un secretario de tribunal.

En España esa labor de coordinación la lleva acabo el secretario coordinador provincial, y el Acuerdo PSAA15-10402 de 2015 es semejante a las órdenes de Justicia para la implantación de las Oficinas Judiciales.

Para las especialidades civil, familia y laboral, el Consejo Superior con el Acuerdo PSAA15-10445 de 2015¹³⁶, que define la estructura de los Centros de Servicios Judiciales de los juzgados civiles y de familia, se establecen los mecanismos de coordinación, seguimiento y control, y se regulan sus funciones, creó dicho acuerdo esa estructura que no se encuentra en funcionamiento por estar suspendido el Acuerdo inicial, conforme a lo dispuesto en varios acuerdos los cuales prorrogan la suspensión de su entrada en vigor.

penales para adolescentes, así como de los Juzgados promiscuos de familia ubicados en las cabeceras de circuito que atienden asuntos penales para adolescentes.

¹³⁵ Colombia. Sala Administrativa-Consejo Superior de Judicatura. Acuerdo PSAA15-10402 DE 2015. *Por el cual se crean con carácter permanente; trasladan y transforman unos despachos judiciales y cargos en todo el territorio nacional.*

¹³⁶ Colombia. Sala Administrativa-Consejo Superior de Judicatura. Acuerdo PSAA15-10445 de 2015. *Por el cual se define la estructura de los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia, se establecen los mecanismos de coordinación, seguimiento y control y se reglamentan sus funciones.*

APARTADO C. LA NUEVA OFICINA FISCAL

Después de conocer en profundidad la Nueva Oficina Judicial, sería injusto no hacer una mención a la Nueva Oficina Fiscal, haciendo una exposición breve de la misma, y de los cambios que han logrado su modernización. Por ello mismo desde esta tesis queremos rendir un sencillo homenaje a la labor de las Fiscalías y el trabajo de las Nuevas Oficinas Fiscales, en su estrecha colaboración con la Justicia, en concreto con la Nueva Oficina Judicial.

La reforma del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal en la Ley 24/2007¹³⁷, hizo cambios en su configuración, entendiéndola como una organización de carácter instrumental que ha de servir de apoyo a la actividad del Ministerio Público.

La principal pretensión es lograr una organización de funcionarios y recursos que recorran el camino de la modernización de la Administración de Justicia de forma coordinada y junto a la Nueva Oficina Judicial, y siendo capaz la Nueva Oficina Fiscal de dar respuesta a los aspectos principales de cualquier innovación cual son la especialización y ofrecer un servicio eficaz, y consiguiendo la implantación territorial del funcionamiento del Ministerio Fiscal.

4.C.1. Características Organizativas de la Nueva Oficina Fiscal

La modernización de la Oficina Fiscal no podía quedar obsoleta ante el reto que impone la nueva Oficina Judicial, por ello era necesario actualizar y modernizar su estructura sin perder su esencia misma, ya que presta un gran servicio a la sociedad y al Estado como paladín de la justicia, esclareciendo la verdad de los hechos en su labor investigadora o estando ante los tribunales al lado de la parte más débil o de la sociedad en su conjunto, y para ello se propone romper con la dispersión por una parte y la estanqueidad por otra, proponiéndose unos objetivos los cuales vienen orientados hacia varios apartados significativos como son:

- Ser un centro de destino único.
- La coordinación que será llevado por un Gestor Procesal, llamado Coordinador Fiscal.
- La especialización del trabajo.

¹³⁷ España. Ley 24/2007 *Por la que se modifica la ley 50/1981 de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal*, BOE número 243 de 10 de octubre de 2007, pág. 41197-41214

- La articulación e implantación territorial.

Por ello los objetivos que se pretenden son los de actuar con criterios propios sin mediatizaciones, al objeto de responder con libertad a los órganos judiciales a través de dictámenes e informes ajustados a derecho desde la legalidad vigente, dichos objetivos son los siguientes:

- Una estructura y forma de trabajo, sin condicionamiento de la propia organización de los órganos judiciales, respondiendo con eficacia a la labor que su normativa pide.
- Un marco común evitando la multiplicidad de modelos organizativos y distributivos del trabajo, buscando la normalización de criterios de actuación en todas las Oficinas Fiscales, atendiendo las especificidades de los distintos ámbitos de la función del Ministerio Fiscal.
- La puesta en funcionamiento de los mecanismos adecuados que garanticen la verticalidad estructural, y haciendo viable el control de la actividad del personal funcionario al servicio de la Oficina Fiscal.
- Conseguir la centralización de las funciones individuales del personal funcionario con el fin de lograr su especialización y el rendimiento óptimo en su funcionamiento llevando a cabo un control exhaustivo de la actividad realizada.
- Exigiendo corresponsabilidad entre Fiscales y Funcionarios, con el deseable objeto, de que se lleven a término, las funciones correctas de forma responsable, desde su categoría y su capacidad técnica.

Los principios en los que se basa la nueva Oficina Fiscal son los de ser un modelo base como unidad de criterio y organización racional y adaptable a cada Fiscalía, no siendo unidades aisladas.

Pero tengamos en cuenta que el Ministerio Fiscal es un órgano único para todo el Estado, ejerciendo sus funciones por medio de órganos propios y en función del número de Fiscales y funcionarios las Oficinas Fiscales se dividen: Grandes, Medianas, Pequeñas.

Partimos del conocimiento de que el Ministerio Fiscal es una Institución del Estado, pero integrada en el Ministerio de Justicia, siendo su misión la de velar por la acción de la Justicia defendiendo la Ley y la independencia de los Tribunales, sabiendo

o teniendo en cuenta que los Fiscales no son independientes, ya que actúan bajo las órdenes del Fiscal General del Estado, desde los principios de legalidad e imparcialidad y las Fiscalías de ámbito nacional son las que desarrollan sus funciones en los siguientes organismos judiciales y de cuentas:

- Tribunal Supremo.
- Tribunal Constitucional.
- Tribunal de Cuentas.
- Audiencia Nacional.
- Anticorrupción.
- Antidrogas.

Cada Fiscalía trabaja en áreas especializadas como son: la cooperación internacional, la criminalidad informática, delitos de odio, delitos económicos, extranjería, medio ambiente, menores, personas con discapacidad, protección y defensa de los derechos de las personas mayores e igualmente de las víctimas en procesos penales, violencia sobre la mujer, vigilancia penitenciaria, accidentes laborales o de circulación. En cada una de esas especialidades la Fiscalía desde la Audiencia Nacional hasta las Secciones Territoriales tienen la función de investigar y presentar un dictamen al órgano judicial y después velar por la Justicia, y para esa diversa tarea la división o clasificación que se hace es la siguiente:

- 17 Fiscalías Superiores en las Comunidades Autónomas.
- 50 Fiscalías Provinciales.
- 27 Fiscalías de Área.
- 62 Secciones Territoriales.

El personal con el que cuenta el Ministerio Fiscal para asistir a cada Fiscalía en todo el territorio es el de la Administración de Justicia, es decir, los Gestores Procesales, Tramitadores Procesales y Auxilio Judicial pasan voluntariamente a prestar servicio a las Oficinas Fiscales.

Y toda esa labor especializada e ingente se resume en las obligaciones institucionales del Ministerio Fiscal cual son las de rendir cuentas de su actividad ante el Congreso de los Diputados, siendo el Fiscal General del Estado quien eleva la

memoria del año fiscal al Gobierno de Su Majestad el Rey. Los Fiscales Territoriales Superiores, presentan sus memorias ante los Parlamentos Autonómicos.

Ahora conocemos la organización y composición interna de la Oficina Fiscal que es la siguiente y en cada provincia:

- Fiscal Jefe.
- Teniente Fiscal.
- Fiscales de Menores.
- Fiscales Especialistas.
- Fiscales.
- Área de Apoyo a la Jefatura.
- Área de soporte general.
- Área de apoyo procesal y a la investigación.

Tras conocer la organización de la Oficina Fiscal, ahora vemos su nacimiento.

4.C.2. Nacimiento de las nuevas Oficinas Fiscales

La Oficina Fiscal comienza su andadura a través de la Orden JUS/1357/2014 de 28 de julio¹³⁸, por el cual se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Fiscales incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia, para su implantación.

Según el texto de la Orden JUS, se acogieron los mismos criterios de agilidad, calidad y eficiencia que recoge la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio ambas del Poder Judicial. Y que supuso para la Administración de Justicia una reorganización profunda, separando el órgano judicial de los servicios, lo que se conoce como la Nueva Oficina Judicial.

Tales principios organizativos son extrapolables al ámbito del Ministerio Fiscal, por lo que procede hacer referencia desde ellos a la Nueva Oficina Fiscal y como organización de carácter instrumental que presta servicio a los miembros del Ministerio Fiscal.

¹³⁸ España. Orden JUS/1357/2014 de 16 de julio, BOE número 182 de 28 de julio de 2014, pp. 59863-59869

De esa manera el artículo 521 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 julio del Poder Judicial, establece que la ordenación del personal y su integración en las distintas unidades de las Oficinas Judiciales, se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo que se aprueben, y que serán públicas, extendiendo su aplicación a las Fiscalías.

Y en el marco de la Orden JUS/1357/2014 de 28 de julio se aprobaron las citadas relaciones de puestos de trabajo de las ciudades de: Murcia, Cáceres, Cuenca, Ceuta, Melilla; lo que permitió establecer la estructura y organización de las Nuevas Oficinas Fiscales, quedando definido el concepto de la Oficina Fiscal en el artículo 3 de esa Orden JUS.

Su artículo 4 dice que las Oficinas Fiscales son adecuadas a sus funciones y a las características a las que sirven.

Sigue diciendo el artículo 4, que la Oficina Fiscal estará integrada por puestos de trabajo reservados a funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

- Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- Cuerpo de Auxilio Judicial.

La forma de provisión de los Puestos de trabajo de la Oficina Fiscal, es la que se establece en la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el Real Decreto 1451/2005 de 7 de diciembre, por el que se aprobó el reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

El artículo 5 de la Orden JUS, dice que las Oficinas Fiscales se constituyen estructuralmente en una única unidad.

Y en el artículo 7 se define la nueva figura que aparece con la Oficina Fiscal, la del Coordinador, y dice el artículo:

La dirección de la Oficina Fiscal corresponde al Fiscal Superior o Fiscal jefe, para lo cual podrán contar con la colaboración del COF (Coordinador Fiscal), designado por el procedimiento de concurso específico, y será un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal, o del Cuerpo de Tramitación Procesal.

La nueva figura de la Oficina Fiscal es el Coordinador Fiscal el cual tiene las siguientes funciones que se describen a continuación:

- Supervisará el efectivo cumplimiento de sus funciones de los integrantes de la Oficina Fiscal, de las órdenes, circulares e instrucciones recibidas del Ministerio de Justicia, de la Fiscalía General del Estado, o del Fiscal Superior o Jefe.
- Supervisará las indicaciones que adopten los Fiscales en el ejercicio de sus funciones.
- Dirigirá el funcionamiento interno de la Oficina Fiscal, su configuración, y el reparto interno de trabajo, siempre de acuerdo con los criterios adoptados por el Fiscal Superior o Fiscal Jefe.

El artículo 8, define qué personal formará parte de la Secretaría Personal, a la vez de apoyo a la Jefatura, y dice el artículo:

El Fiscal Superior o Fiscal Jefe, podrán disponer de entre el personal de la Oficina Fiscal, de un funcionario (de confianza) que pertenezca al Cuerpo de Tramitación Procesal, y designado por el procedimiento de libre designación, para que le asista directamente en la realización de las tareas de secretaría personal.

El artículo 9 define al responsable de control de registro, estadística y calidad, diciendo que:

Asumirá entre otras, las funciones que se le atribuyan por el Fiscal Superior o Fiscal Jefe, y tal labor corresponde a los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Tramitación Procesal, determinados por las relaciones de puestos de trabajo, y designados por el procedimiento de concurso específico.

Atendiendo a la dimensión de la Oficina Fiscal, su volumen de actividad y número de sedes, se establecerán tantos responsables de la especialidad como se estimen necesarios.

En el anexo I de esta Orden se contiene el personal de las Oficinas Fiscales del primer plan del Ministerio de Justicia:

- La Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Cáceres, dispone de:
 - 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
 - 1 Jefe de Equipo de Registro, Estadística, y Calidad.
 - 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
 - 6 Tramitadores/as Procesales.
 - 3 Auxilio Judicial.
- En la Sección de la Fiscalía de Plasencia (Cáceres), la dotación está integrada por:

- 1 Gestor/a Procesal.
- 3 Tramitadores/as Procesales.
- 1 Auxilio Judicial.
- La Oficina Fiscal de la ciudad de Ceuta está dotada con el siguiente personal:
 - 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
 - 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
 - 3 Tramitadores/as Procesales.
 - 3 Auxilio Judicial.
- La Oficina Fiscal de la ciudad de Cuenca, tiene el siguiente personal:
 - 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
 - 1 Gestor/a Procesal – Responsable de Registro, Estadística y Calidad.
 - 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
 - 4 Tramitadores/as Procesales.
 - 3 Auxilio Judicial.
- La Oficina Fiscal de la ciudad de Melilla, cuenta con el personal siguiente:
 - 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
 - 1 Gestor/a Procesal – Responsable de Registro, Estadística, y Calidad.
 - 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
 - 4 Tramitadores/as Procesales.
 - 2 Auxilio Judicial.
- La Oficina Fiscal de la ciudad de Murcia, está dotada con el personal siguiente:
 - 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
 - 1 Gestor/a Procesal – Jefe de Equipo de Registro, Estadística y Calidad.
 - 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
 - 18 Tramitadores/as Procesales.
 - 4AuxilioJudicial.

Significar que en aquellas Oficinas Fiscales en las cuales por su tamaño, volumen y distribución, no se incluya en las relaciones de puestos de trabajo, el puesto de responsable de control, estadística y calidad, el Coordinador asumirá esas labores.

Por la Orden JUS/3/2018 de 5 de enero¹³⁹, se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Fiscales, incluidas en la Segunda Fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Fiscal, y se modifica la Orden JUS/1357/2014 de 28 de julio¹⁴⁰, por la que se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo en la Primera Fase.

En el artículo 2 de esta Orden JUS/3/2018¹⁴¹, se refleja el ámbito de aplicación, el cual comprende la implantación de la Oficina Fiscal en las Comunidades Autónomas de:

- Castilla y León (con sede en Burgos y Sección Territorial en Valladolid),
- Castilla –La Mancha (con sede en Albacete),
- Extremadura (con sede en Cáceres),
- Islas Baleares (con sede en Palma de Mallorca, y
- Fiscalía de Área en Ibiza, y
- Secciones Territoriales en Inca, Manacor y Mahón.

Las Fiscalías Provinciales disponen de una dotación de Fiscales suficiente que son asignados mensualmente para prestar servicio en cada una de las UPAD existentes en la capital y provincia.

A continuación citamos algunas como las Fiscalías Provinciales de: Ávila, Burgos, León, con una sección territorial en Ponferrada, Palencia, Salamanca, Segovia, Soria, Valladolid, Zamora, ,Albacete Ciudad Real, (Sección Territorial en Ocaña y Talavera de la Reina); Badajoz,(Fiscalía de Área en Mérida) y Secciones Territoriales en Villanueva de la Serena y Zafra) y la Fiscalía de Área de Cartagena.

¹³⁹ España. Orden JUS/3/2018 de 5 de enero. BOE nº11 de 12 de enero de 2018, pág. 4564 a 4578.

¹⁴⁰ España. Orden JUS/1357/2014, de 16 de julio, por la que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas fiscales incluidas en la primera fase del plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Fiscal. «BOE» núm. 182, de 28 de julio de 2014, páginas 59863 a 59869

¹⁴¹ España. Orden JUS/3/2018, de 5 de enero, por la que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas fiscales incluidas en la segunda fase del plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Fiscal, y se modifica la Orden JUS/ 1357/2014, de 16 de julio, por la que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas fiscales incluidas en la primera fase. «BOE» núm. 11, de 12 de enero de 2018.

Los procesos de implantación se iniciaron de forma gradual, en función de las posibilidades organizativas, técnicas y presupuestarias.

Los procesos de acoplamiento se realizaron de conformidad con la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre¹⁴², que dice lo siguiente: “El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas con competencias asumidas procederán, en sus respectivos ámbitos a la organización de las Oficinas Judiciales y Unidades Administrativas, en la forma establecida en esta ley, así como la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo, conforme a las normas y procedimientos contenidos en la misma”.

Aprobadas las RPT por el Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas, se procederá al acoplamiento de los funcionarios con destino definitivo en el ámbito territorial respectivo mediante:

- La confirmación de los funcionarios en los puestos que vinieren desempeñando.
- La reordenación de efectivos en supuestos de amortización, supresión o recalificación de puestos, con arreglo a lo establecido.
- La convocatoria de concursos específicos para aquellos puestos que hayan de cubrirse por este sistema.

Estos procesos se desarrollarán en el plazo máximo de 15 meses.

A continuación vemos el organigrama de las Nuevas Oficinas Fiscales del Segundo Plan del Ministerio de Justicia, pero antes debemos incidir en que se modificó el anexo I de la Orden JUS/1357/2014¹⁴³, en el sentido de que a los puestos de Tramitación Procesal y Administrativa – Apoyo al Fiscal Jefe, con código 3006, se les añade como observación el código GU (Guardia), que según el artículo 5 de dicha Orden con el título de Apoyo a la Guardia, dice: “A los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal, Tramitación Procesal y Auxilio Judicial que desempeñen su puesto de trabajo en las Oficinas Fiscales, cuando se determine en la relación de puestos de trabajo, les corresponderá de manera complementaria a las actividades inherentes a su puesto de trabajo, la realización de actuaciones propias de los servicios de guardia que debe cubrir la Fiscalía.

¹⁴² España. Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre. *Op. Cit.*

¹⁴³ España. Orden JUS/1357/2014, de 16 de julio. *Op. Cit.*

Según el citado anexo I del Segundo Plan del Ministerio de Justicia, la dotación de la Oficina Fiscal de Ávila es la siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador Procesal – Apoyo al Fiscal jefe.
- 4 Tramitadores/as Procesales.
- 3 Auxilio Judicial.

La dotación de personal de la Fiscalía Superior de Burgos de la Comunidad Autónoma es la siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma.
- 1 Auxilio Judicial.

En la Oficina Fiscal de Burgos, la dotación de personal es la siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal - Responsable de Registro, Estadística y Calidad.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 9 Tramitadores/as Procesales.
- 4 Auxilio Judicial.

La dotación de personal de la Oficina Fiscal de la ciudad de León, es la siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal – Responsable de Registro, Estadística y Calidad.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 1 Gestor/a Procesal.
- 12 Tramitadores/as Procesales.
- 5 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de Ponferrada – Fiscalía de Área, tiene la siguiente dotación de personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.

- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 2 Tramitadores/as Procesales.
- 2 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Palencia, tiene la dotación siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 6 Tramitadores/as Procesales.
- 4 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Salamanca, dispone de la siguiente dotación personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal – Responsable de Registro, Estadística y Calidad,
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 8 Tramitadores Procesales.
- 4 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Segovia, tiene la dotación de personal siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 3 Tramitadores/as Procesales.
- 2 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de Soria, dispone de la dotación de personal siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 3 Tramitadores/as Procesales.
- 2 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Valladolid, tiene la siguiente dotación de personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.

- 1 Gestor/a Procesal – Responsable Registro, Estadística y Calidad.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 1 Gestor/a Procesal.
- 12 Tramitadores/as Procesales.
- 6 Auxilio Judicial.

Sección Territorial de la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de Castilla y León:

- 1 Tramitador/a Procesal.
- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Zamora, tiene el siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 1 Gestor/a Procesal.
- 4 Tramitadores Procesales.
- 2 Auxilio Judicial.

Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha en Albacete:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Superior.
- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Albacete, dispone del siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal – Responsable de Registro, Estadística, y Calidad.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 1 Gestor/a Procesal.
- 8 Tramitadores/as Procesales.
- 4 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de Ciudad Real, dispone del siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal – Responsable de Registro, Estadística, y Calidad.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 10 Tramitadores/as Procesales.
- 3 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Manzanares:

- 3 Tramitadores/as Procesales.
- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Guadalajara, tiene el siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 1 Gestor/a Procesal.
- 5 Tramitadores/as Procesales.
- 3 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Toledo, cuenta con el siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal – Responsable de Registro, Estadística.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 9 Tramitadores/as Procesales.
- 5 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Ocaña:

- 3 Tramitadores/as Procesales.
- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Talavera de la Reina:

- 1 Gestor/a Procesal.
- 2 Tramitadores/as Procesales.

- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Comunidad de Extremadura, tiene el siguiente personal:

- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma.
- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la ciudad de Badajoz, cuenta con el siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal - Responsable de Registro, Estadística y Calidad.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 1 Gestor/a Procesal.
- 10 Tramitadores/as Procesales.
- 3 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Mérida, tiene el personal siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 4 Tramitadores/as Procesales.
- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Villanueva de la Serena, tiene la dotación siguiente:

- 1 Gestor/a Procesal.
- 1 Tramitador/a Procesal.
- 2 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Sección Territorial de Zafra:

- 2 Tramitadores/as Procesales.
- 1 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares – Palma de Mallorca, tiene la siguiente dotación de personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Gestor/a Procesal – Responsable de registro, Estadística, y Calidad.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma.
- 4 Gestores/as Procesales.
- 23 Tramitadores/as Procesales.
- 8 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal de Área de Ibiza, tiene el siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 4 Tramitadores/as Procesales.
- 2 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal – Sección Territorial de Manacor, tiene el siguiente Personal:

- 1 Gestor/a Procesal.
- 5 Tramitadores/as Procesales.
- 2 Auxilio Judicial.

La Oficina Fiscal – Sección Territorial de Mahón, tiene el siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal.
- 2 Tramitadores Procesales.

La Oficina Fiscal de Área de Cartagena (Murcia), tiene el siguiente personal:

- 1 Gestor/a Procesal – Coordinador.
- 1 Tramitador/a Procesal – Apoyo Fiscal Jefe.
- 4 Tramitadores/as Procesales.
- 2 Auxilio Judicial.

En cada Oficina Fiscal siempre hay un Gestor Procesal Coordinador del personal de la Oficina y de las tareas de la misma, igualmente un Tramitador Procesal de apoyo al Fiscal Jefe, persona de total confianza que actúa de secretario/a; cuatro Tramitadores

o más al servicio de la Fiscalía y a las órdenes del Coordinador y el Auxilio Judicial que se precise según las necesidades. Vemos a continuación las funciones en las Oficinas.

4.C.3. Funciones de las Oficinas Fiscales

Siendo la Oficina Fiscal el principal apoyo de la actividad del Ministerio Fiscal, a través de sus servicios, los cuales son la razón de ser de la misma y que pasamos a enumerar seguidamente son estos:

- Los de procesar informáticamente, o escanear y digitalizar las denuncias, comparecencias y otros documentos que procedan de la Sección 1 del Servicio Común General de la Oficina Judicial.
- Recibir física y telemáticamente atestados, solicitudes, escritos, documentos, actos de comunicación, correo, expedientes, piezas de convicción, y proceder a su examen conforme al protocolo de actuación que se establezca, atendiendo a los diferentes ámbitos de actuación de la Fiscalía.
- Catalogar y repartir las entradas en la Oficina Fiscal, y gestionar las notificaciones y la fórmula <visto>.
- Dar número a las actuaciones fiscales sobre menores, diligencias preprocesales y diligencias de investigación, elaborando el expediente físico o el digital.
- Cubrir extractos y documentos estandarizados.
- Documentar informáticamente las calificaciones, resoluciones, informes y demás escritos del Ministerio Fiscal, y los despachos que de ello se deriven.
- Preparar, desarrollar y documentar todo acto procesal que deba practicarse en la Fiscalía.
- Gestionar todo documento, físico o telemático, expediente o pieza de convicción, acto de comunicación, listados, y en general cuanto salga de la Oficina Fiscal, asegurando que todo se haga correctamente y siguiendo el protocolo de actuación, y los indicadores de control de servicio.
- Prestar atención a los ciudadanos/as y a los funcionarios/as, como a los profesionales, por parte de cualquiera de sus integrantes.
- Asesorar a los ciudadanos/as referente a documentación, requisitos y formalidades necesarias, en materia de incapacidades, y otros ámbitos.

- Gestión del servicio de la Oficina Fiscal y confección de estadísticas y controles.
- Gestionar las videoconferencias.

Tales funciones serán realizadas por los equipos de tramitación y equipos generales de la Oficina Fiscal, coordinadas y gestionadas por el Coordinador Fiscal, bajo la dirección del Fiscal Jefe.

Era necesario conocer la estructura y funcionamiento con sus tareas propias de otros modelos de Oficina Judicial o Fiscal, con el objeto de comparar y puesto que en toda comparación surge algo nuevo que puede servir y enriquecer a unas y otras Oficinas.

No podía dejarse de resaltar la importancia de haber tenido el honor de recibir en Colombia a la Oficina Judicial exportada desde España, este hecho señala un hito en la Historia Judicial de ambos países, la experiencia surgida de su funcionamiento en el futuro, será base desde el éxito para ser acogido en otras naciones de los dos continentes.

En el siguiente capítulo veremos la vital importancia de incorporar a las Oficinas Judiciales de unos elementos sin los cuales no podremos hablar de verdaderas ni eficientes reformas en la Justicia.

CAPITULO V.

NUEVOS ELEMENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

En la Justicia como en otros campos del saber humano, de la investigación aparecen posibilidades de mejorar la salud, la convivencia y el orden social, surgen otras formas que mejoran y complementan a las existentes.

Las sociedades humanas en todos los tiempos han buscado el camino de la paz y en esta han interferido los señores de la guerra. Siempre hay una solución pacífica en cada conflicto, sea este de grandes proporciones o el más pequeño e insignificante, cual la disputa de la línea divisoria de dos parcelas o la posesión de un vaso.

Por ello desde este trabajo se propone que la solución de los conflictos debe estar en las nuevas Oficinas Judiciales dirigidos y dominados por la mediación desde el sosiego y la serenidad, sin menos cabo de las resoluciones judiciales.

APARTADO A. EL MEDIADOR JUDICIAL EN LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

5.A.1. Introducción

Sería inconcebible la nueva Oficina Judicial sin agregar a la misma la figura institucional de la mediación, la del mediador judicial, junto a la del juez. Ambas autoridades en paralelo y rango, para decidir o dirimir cuantos asuntos les transfieran los Letrados de la Administración de Justicia a la sazón Directores de la Oficina Judicial en el Servicio Común General, donde se tiene que hacer la primera valoración.

Debemos aclarar que la figura del mediador judicial no se contempla en el organigrama ni en la estructura y diseño de la nueva Oficina Judicial. Sin embargo, sí existe la mediación intrajudicial siempre a propuesta del mismo Juez o por el Letrado de la Administración de Justicia.

Ello supondría dejar para el recuerdo la mediación intrajudicial, que dispone de unos resultados altamente eficientes y positivos, y dar entrada a la Mediación Extrajudicial.

Por ello es completamente necesaria la creación de la figura del funcionario mediador o mediador judicial dentro de la Oficina y en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, de forma abreviada (SCOP), y en el mismo rango que el Juez.

Y será el Director Letrado de la Administración de Justicia del Servicio Común General quien tras el estudio del caso planteado, derivará a resolución judicial previo envío al SCOP o a resolución de mediación.

Se dice que las características de la mediación son: la voluntariedad de las partes, tiene que haber ánimo entre ellas de llegar a una solución; la confidencialidad de las sesiones de mediación, tiene que haber secreto fuera de su ámbito; la imparcialidad del mediador, no puede decantarse por ninguna de las partes, y la neutralidad de los acuerdos que se adopten. Se puede incorporar, la predisposición de las partes a la mediación, antesala de la voluntariedad, y finalmente la aceptación de buen grado del cumplimiento del acuerdo o acuerdos que adopten.

De entre las ventajas de la mediación, actualmente una de ellas es la de resolver los conflictos de manera consensual frente a un proceso contencioso. Por ello mismo el mediador es una persona neutral y relevante, que sirve de conductor, de hombre o mujer bueno/a que no decide ni aconseja en la mediación intrajudicial.

Dentro de la Oficina Judicial el (Mediador Judicial), decidirá y resolverá todo asunto que el Director de la Oficina del Servicio Común General haya derivado a mediación.

Conozcamos desde los tiempos más remotos de la historia y en líneas generales unas pinceladas de la evolución de la mediación.

Según Catherine Perelló Scherdel¹⁴⁴, la mediación documentada más antigua que se conserva es de hace unos 4000 años, cuando un gobernador sumerio pudo evitar una guerra por el litigio de unos territorios.

¹⁴⁴ Perelló Scherdel, C., “La Figura de la mediación en los conflictos interpersonales”. *Revista de intervención socioeducativa-ejemplar de mediación*. Barcelona, 1998, pp. 67-77.

En la Biblia, los Patriarcas y los Profetas intermediarios entre Dios y el hombre, siempre resolvieron los conflictos del pueblo de Semita, por medio de la conciliación, el diálogo y la paz.

La mediación en el derecho hebreo está relacionada con el término (peshará) que significa (compromiso) o solución y viene del libro del Eclesiastés 8:1. Según las fuentes talmúdicas también se utilizaba la palabra (bitzua) para definir la mediación llevada a cabo por expertos, mientras que la (peshará) hacía alusión al acercamiento entre las partes para llegar a una solución.

El Patriarca Abraham¹⁴⁵ resolvió la controversia surgida con su sobrino Lot, a través de un acto de mediación, cuando el ganado de uno se mezclaba y se confundía con el del otro. Abraham propuso a su sobrino Lot elegir que parte de la tierra prometida quería habitar, de modo que si elegía uno la derecha, el otro iría a la izquierda, de tal forma que cada uno se establecería con sus tiendas, ganados y riquezas en terrenos separados, y resolviéndose el caso desde una mediación positiva.

El mismo Jesús de Nazaret, en multitud de ocasiones rechaza el enfrentamiento y encuentra la solución de forma pacífica a un conflicto, podemos decir, que el caso de la mujer adúltera, cuando según la ley debía morir lapidada al haber sido sorprendida en adulterio, fue salvada a través de un sencillo acto de mediación: “quién esté libre de culpa que lance la primera piedra”¹⁴⁶.

Pablo cuando se dirige a los de Corinto¹⁴⁷, les aconseja que no acudan a los tribunales para solucionar sus controversias, les insta a que nombren a miembros de su comunidad para encontrar un acuerdo y la conciliación.

Pero 3000 años a.C. según Xinwei Li¹⁴⁸, la mediación en China comenzó en la era de los cinco emperadores, y los primeros documentos escritos sobre la mediación, se encuentran en “Las memorias históricas de Sima”, en las cuales se narran leyendas de solución de conflictos por medio del entendimiento entre las gentes sencillas, agricultores y pescadores.

Según Li, Confucio fue uno de los grandes maestros de la filosofía China 770 a.C., poseía gran experiencia en el arte de la persuasión de las partes en confrontación y

¹⁴⁵ Génesis 13:1-18.

¹⁴⁶ Juan 8,1-11.

¹⁴⁷ Carta a los Corintios 3:6.1.

¹⁴⁸ Li, Xinwei, *La Mediación en China-aportaciones de occidente*. Madrid, Editorial Dickinson, 2017.

era siempre partidario en promover acuerdos a través de la mediación, proponiendo a las partes en discusión encontrar una persona pacificadora que ayudase a encontrar un acuerdo amistoso.

Y de aquellos siglos nos venimos a estos actuales, más recientes en los que nos cumple vivir, y en ellos nos introducimos en el artículo 438 de la Ley Orgánica 6/198¹⁴⁹ de 1 de julio, del Poder Judicial, dejando atrás numerosos testimonios en el decurso de los tiempos de solución de conflictos a través de la mediación, que bien pudieran plasmarse aquí.

El citado artículo 438, además de definir lo que es el Servicio Común Procesal y los aspectos generales de su labor, en el punto 3 dice textualmente: El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos territorios, serán competentes para el diseño, creación, y organización de los Servicios Comunes Procesales, con funciones de registro y reparto, actos de comunicación, Auxilio Judicial, ejecución de resoluciones, jurisdicción voluntaria, mediación, y ordenación del procedimiento.

Al citarse la mediación en ese apartado 3, se la reconoce como un instrumento de solución de conflictos de forma intrajudicial.

5.A.2. La Unión Europea y la Mediación

El apartado (6) de la Directiva 2008/52/CE¹⁵⁰ del parlamento europeo y del consejo de 21/05/2008, es concreto y aclarativo en favor de la mediación intrajudicial, exponiendo dos razones de carácter fundamental como objetivo: La primera de las razones es asegurar un mejor acceso a la justicia, como parte de la política de la UE. Y la segunda de las razones es el camino a establecer un espacio de libertad, seguridad y justicia.

Siguiendo el citado apartado, dice: debe abarcar el acceso a métodos tanto judiciales como extrajudiciales para la resolución de los litigios. Y concluye el referido punto, señalando que la directiva, debe contribuir al correcto funcionamiento del mercado interior, en particular referente a la disponibilidad de servicios de mediación.

Explica el punto (6) que la mediación, puede dar una solución extrajudicial económica y rápida a conflictos en asuntos civiles y mercantiles de las partes, mediante

¹⁴⁹ España. Ley Orgánica 6/1985. *Op. Cit.*

¹⁵⁰ Unión Europea. DIRECTIVA 2008/52/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 21 de mayo de 2008 sobre ciertos aspectos de la mediación en asuntos civiles y mercantiles

procedimientos adaptados a sus necesidades. Y continúa diciendo, que es probable que los acuerdos resultantes de la mediación se cumplan voluntariamente, logrando una relación amistosa entre las partes, resaltándose que los beneficios perceptibles de la mediación se dan en situaciones que presentan elementos transfronterizos.

El punto (7) invita a los Estados miembros a colaborar y establecer la mediación intrajudicial y dice el citado punto: que para promover el uso más frecuente de la mediación y garantizar que las partes que recurren a ella, puedan contar con un marco jurídico predecible, es necesario establecer una legislación marco que aborde los aspectos fundamentales del procedimiento civil.

El 12/09/2017 se publicó en Estrasburgo una resolución del Parlamento Europeo en el ámbito de la mediación civil y mercantil y sobre la aplicación de la Directiva 2008/52/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21/05/2008 referente a los aspectos citados sobre mediación.

En las conclusiones principales de la resolución destaca el punto 4) que dice: “numerosos Estados miembros ofrecen incentivos económicos para que las partes recurran a la mediación, sea en forma de resolución de costes, asistencia jurídica o sanciones en caso de negativa injustificada a considerar la mediación”.

Destaca también el punto 5) que dice textualmente: “la adopción de códigos de conducta, constituye un instrumento importante para asegurar la calidad de la mediación”. Y continúa diciendo el texto antes mencionado: “que el código de conducta europeo para los mediadores, es utilizado directamente por las partes interesadas, constituyendo una inspiración para los códigos nacionales, y se observa que la mayoría de los Estados Miembros, dispone de procedimientos de acreditación para los mediadores, con registros de mediadores”.

En el punto 8) de la resolución se subraya la importancia de la creación y el mantenimiento de una sección específica en el Portal Europeo de Justicia, en línea dedicada a la Mediación Transfronteriza en asuntos familiares, que proporcione información sobre los sistemas.

Dentro de las Recomendaciones de la resolución, en el punto II, se pide a los Estados Miembros, que intensifiquen sus esfuerzos para fomentar el recurso a la mediación en litigios civiles y mercantiles.

En lo concerniente a España, en el año 2005 la ley 25/2005 de 30 de noviembre¹⁵¹ incentiva el fomento de la educación y la cultura de la paz, y en su art. 1-punto 2 dice: El gobierno promoverá la paz a través de iniciativas de solidaridad, culturales y de investigación, de educación, de cooperación, y de información¹⁵².

En el art. 2, punto 7 de la citada ley 25/2005 invita a: promover la formación especializada de hombres y mujeres en técnicas de resolución de conflictos, negociación y mediación. Seguidamente en el punto 8 del mismo artículo, también invita a: promover las tareas de construcción de la paz en áreas de conflicto con la participación de personal especializado¹⁵³.

En palabras del Magistrado don Aurelio González, la mediación es: “una forma alternativa, adecuada y pacífica de resolución de conflictos, en la que las partes enfrentadas, ayudadas por un mediador, puedan resolver sus disputas en un espacio neutral, hasta llegar a una solución consensuada, que se traduce en un acuerdo satisfactorio y mutuamente aceptado por aquéllas”.

Para el ilustre Magistrado, en la mediación son las partes las que consiguen poner fin al proceso, y los mediadores son los que facilitan el acuerdo, siendo las partes sus propios jueces.

En el derecho comparado la ley¹⁵⁴ de mediación y conciliación en Argentina, promulgada el 3/mayo/2010, en el art. 1) establece con carácter obligatorio la mediación previa a todo proceso judicial. (Extraído del curso del magistrado don Aurelio).

En resumen por cuanto antecede y la trascendencia de la experiencia de cuantas unidades de mediación intrajudicial, están resolviendo conflictos en todos los órdenes jurisdiccionales, siguiendo las instrucciones de las directivas europeas y por imperiosa necesidad de descongestión de los Juzgados y UPADS principalmente en España, es urgente que se implante en cada nueva Oficina Judicial la figura del Mediador Judicial, constituyéndose la Mediación en obligatoria tras la decisión del Director Letrado de la Administración de Justicia, dictando la derivación oportuna. El antecedente del futuro

¹⁵¹ España. Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz. «BOE» núm. 287, de 1 de diciembre de 2005.

¹⁵² Esa información, en nuestra opinión se refiere a informar sobre la resolución de conflictos alternativos a la vía judicial y a través de la mediación, lo que supone cooperar a la paz.

¹⁵³ Nos parece entender que cuando se habla de áreas de conflicto se refiere tanto a forma individual o familiar como de grupos grandes o pequeños de personas que emplean la violencia en sus reivindicaciones.

¹⁵⁴ Argentina. Ley 26589 promulgada el 3 de mayo de 2010, sobre mediación.

Mediador Judicial se tiene en el ejemplo de las funciones del Coordinador Judicial en la Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia y transcrito de la memoria.

5.A.3. Antecedentes de la Mediación y su protocolo

En el mes de mayo de 2008 don José Luis Utrera Gutiérrez y otros Ilustres Magistrados del Tribunal Supremo, elaboran un protocolo para la implantación de la mediación familiar intrajudicial, en los Juzgados y Tribunales que conocen de procesos de familia, y partiendo para ello de las experiencias de distintos órganos judiciales a impulso del Consejo General del Poder Judicial, y bajo la dirección del Magistrado don Pascual Ortuño desde el año 2006 y en los Juzgados de Familia de Barcelona nº 18, Madrid nº 29, de Málaga nº 5, de Palma de Mallorca nº 12, de Pamplona nº 3, y de Sevilla nº 7.

Desde el protocolo se pretendía describir la forma de implantación de un servicio de mediación familiar intrajudicial TIPO, que pudiera servir con las innovaciones adecuadas al mayor número de órganos judiciales.

Fue el origen racional y pionero desde una visión práctica, meditada y profunda un tanto arriesgada en el momento, que ponía el Consejo General del Poder Judicial en manos de los órganos jurisdiccionales para en un futuro conjugar la resolución judicial por sentencia como a través de la mediación.

En el año 2013, del 28 de febrero al 1 de marzo el ilustrísimo Sr. Don Aurelio González Martín (Magistrado), impartió un curso de especialización en Mediación en asuntos civiles y mercantiles en el ilustre Colegio de Abogados de la Coruña.

Con el título: “Juzgar no es la única forma de resolver los conflictos”, don Aurelio ofrece datos históricos sobre la mediación, y entre los más destacados los siguientes:

La primera mediación data de hace 4000 años en Mesopotamia, y seguidamente dice en palabras de Confucio en el siglo V a.C.: “la litigación causaba resentimiento entre los disputadores y les impedía cooperar entre sí, y recomendaba que en lugar de pleitear, encontrasen un pacificador neutral que les ayudase a alcanzar un acuerdo”.

En el pueblo SEMAI (en la selva malaya), los nativos abordan los conflictos a través de largas conversaciones comunitarias, denominadas BCARAA.

D. Aurelio reseña que en el siglo XI, el Fuero de Avilés en el 1076, recoge normas de mediación. Más adelante en el siglo XVIII y en la Instrucción de Corregidores de 1788 y Novísima Recopilación, se dice: “Los jueces evitarán en cuanto puedan los pleitos, procurando que las partes se compongan amistosa y voluntariamente, excusando procesos en todo lo que no sea grave, siempre que pueda verificarse sin perjudicar los legítimos derechos de las partes”.

El ilustre Magistrado, indica los motivos por los cuales los ciudadanos acuden a los tribunales en nueve puntos:

- 1) Ausencia de cultura de transacción,
- 2) Tendencia a que todos los problemas de los ciudadanos sean resueltos por los poderes públicos,
- 3) Mayor complejidad de la vida social,
- 4) Exigencia ciudadana en el ejercicio de los derechos e intereses legítimos,
- 5) Creciente protagonismo social, político, jurídico y económico del Poder Judicial,
- 6) Desorbitado el principio de tutela judicial efectiva,
- 7) Excesivo protagonismo del Estado y ausencia de regulación jurídica que invite a los ciudadanos a acudir a vías alternativas de resolución de los conflictos,
- 8) El proceso concebido como venganza social,
- 9) El Poder Judicial se configura como el principal y único garante de los derechos y libertades”.

De otra parte el ilustrísimo Sr. D. José Luis Utrera Gutiérrez, también Magistrado, autor del libro: “Mediación intrajudicial práctica para abogados y mediadores” y Magistrado Coordinador de mediación del Consejo General del Poder Judicial, en sus apuntes sobre buenas prácticas en la interpretación y aplicación de los artículos 414 y 440 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, dice que con la promulgación de la Ley 5/2012¹⁵⁵ de mediación en asuntos civiles y mercantiles, el legislador generalizó la introducción de la mediación en el sistema legal, como una de las formas de resolución de los litigios.

¹⁵⁵ España. Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. «BOE» núm. 162, de 7 de julio de 2012, páginas 49224 a 49242

Sigue diciendo el ilustre Magistrado, que desde la publicación de esa norma, cambia el paradigma por el que se venía haciendo efectivo el derecho fundamental a la tutela judicial consagrada en el art. 24 de la Constitución¹⁵⁶.

Según don José Luis Utrera, frente al sistema anterior en el que el proceso adversarial finalizado con una sentencia impositiva era el instrumento casi exclusivo, ahora el legislador considera que el proceso judicial contradictorio ha de quedar como último recurso, debiéndose intentar soluciones de autocomposición por medio de la negociación y, sobre todo, el de la mediación.

El Magistrado señala, que la mediación se concibe como una institución jurídica que se inserta en la legislación procesal, concretamente en los arts. 414.1 y 440 de la LEC. Ambos preceptos, dice don José Luis, indican que el papel de Jueces y Letrados de la Administración de Justicia, en la introducción de la mediación dentro del proceso, ha de ser, el de informar a las partes de esta nueva metodología de resolución de conflictos, de manera que los justiciables teniendo conocimiento de ambos métodos entre la autocomposición de su conflicto (negociación o mediación) o la resolución por el Juez (heterocomposición impositiva), puedan optar una vez informados, y para ello cita el texto de los apartados que interesan:

⇒ Art. 414.1 “En esta convocatoria (citación a la audiencia para el juicio ordinario), si no se hubiera realizado antes, se informará a las partes de la posibilidad de recurrir a una negociación para intentar solucionar el conflicto, incluido el recurso a una mediación, en cuyo caso éstas indicarán en la audiencia su decisión al respecto y las razones de la misma. Y en atención al objeto del proceso, el tribunal podrá invitar a las partes a que intenten un acuerdo que ponga fin al proceso, en su caso a través de un procedimiento de mediación, instándolas a que asistan a una sesión informativa”.

⇒ Art. 440.1 de la LEC: “En la citación (a la vista del juicio verbal) se da a las partes la posibilidad de recurrir a una negociación para intentar solucionar el conflicto, incluido el recurso a una mediación, en cuyo caso éstas indicarán en la audiencia su decisión al respecto y las razones de la misma”¹⁵⁷.

¹⁵⁶ España. Constitución Española. *Op. Cit.* P. 32.

¹⁵⁷ Sería conveniente que una vez dada la posibilidad a las partes de llegar a la solución del conflicto a través de la mediación, el Juez o Magistrado que ha ofrecido esa posibilidad se inhibiera en favor de la Mediación.

En palabras de don José Luis, la información referida en los citados artículos de la LEC, va dirigida a que los litigantes de un proceso conozcan la mediación y puedan elegirla como forma de resolver su conflicto judicializado, frente al proceso contradictorio en el que se encuentran. Por ello según el Magistrado, de optar por la mediación, el proceso finalizaría mediante un acuerdo consensuado entre las propias partes (con ayuda del mediador) y no con una sentencia impuesta por el Juez.

Según don José Luis Utrera, el legislador partió de la premisa de que el justiciable ha recibido de su abogado los datos suficientes sobre las características, duración, coste y posibles resultados del proceso judicial, pero desconoce esos mismos elementos sobre la mediación. Y para poder decidir en igualdad de condiciones entre una y otra alternativa, las partes han de saber qué es la mediación, cómo funciona, sus diferencias con el proceso judicial, el papel del mediador, cómo se accede a ella, su incidencia en el proceso y los demás principios básicos que la configuran.

Con tal premisa y según el ilustre Magistrado, no se estará dando cumplimiento efectivo a tales preceptos, ni se alcanzará la finalidad deseada por el legislador, si la información que se da desde los juzgados consiste exclusivamente en transcribir en la resolución judicial, el contenido de los artículos ya referenciados. El ciudadano seguirá desconociendo la mediación y sus características diferenciadoras respecto al proceso, sin que pueda decidir sobre la disyuntiva mediación/proceso con los elementos de juicio suficientes.

Sigue diciendo el Magistrado, que la información que se facilite por los juzgados y tribunales ha de llegar a las partes del proceso, solo así se garantiza que el justiciable tenga los datos necesarios para decidir lo que más le conviene. No se habrá dado cumplimiento al deber de información, si los datos relativos a la mediación, solo llegan a los procuradores o a los abogados de las partes, pues se trata de ilustrar a las partes no a sus representantes. Resalta don José Luis, que la información sobre la mediación como forma de resolver los conflictos judicializados referidos en los apartados 1 de los arts. 414 y 440 (antes de la audiencia previa en el juicio ordinario o de la vista en el verbal) ha de darse a los litigantes en todos los procesos, y solo por razones operativas, la invitación a la Sesión Informativa Presencial se haga en determinados supuestos, es decir, acudiendo al denominado sistema de lista en asuntos de mediables o mediante una evaluación temprana del caso para determinar si es susceptible de mediación.

Continúa diciendo don José Luis Utrera, que en el juicio ordinario la información sobre la mediación puede darse en cualquier momento del proceso, y alegando que el art. 414 de la Ley de Enjuiciamiento Civil sobre la Audiencia previa al juicio, su punto 1º dice textualmente: “una vez contestada la demanda y, en su caso la reconvencción, o transcurridos los plazos correspondientes, el Letrado dentro del tercer día convocará a las partes a una audiencia que habrá de celebrarse en el plazo de veinte días desde la convocatoria. En esta convocatoria si no se ha hecho antes, se informará a las partes, de la posibilidad de recurrir a una negociación para solucionar el conflicto, incluido el recurso a una mediación en cuyo caso éstas indicarán en la audiencia su decisión al respecto y las razones de la misma”. Y en el último párrafo del punto 1 del artículo también dice: “en atención al objeto del proceso, el tribunal podrá invitar a las partes a que intenten un acuerdo que ponga fin al proceso, en su caso a través de un procedimiento de mediación, instándoles a que asistan a una sesión informativa”. Aun refiriéndose a ella expresamente en el trámite de la convocatoria a la audiencia previa, admite que se haya podido efectuar con anterioridad, de igual manera o misma conclusión respecto al juicio verbal.

El Magistrado dice, que para que la información que se difunde pueda alcanzar su objetivo, es mayoritaria la opinión de que cuanto antes se introduzca en el proceso, más posibilidades de éxito tendrá, no puede desconocerse que la “liturgia” del proceso confrontativo suele incrementar el nivel de conflicto entre las partes.

Se recomienda que la información sobre mediación se facilite a las partes en el primer momento procesal que sea posible, concretamente, en el emplazamiento para contestar a la demanda. Y dice don José Luis que en la resolución, se adjuntará el folleto informativo correspondiente para ambas partes o se citará a la Sesión Informativa Presencial (SIP). Ambos medios son instrumentos para canalizar la información sobre la mediación. Pero el mejor instrumento para dar a conocer la mediación es la SIP.

Se reconoce por el propio legislador que la regula en el art.17 de la Ley 5/2012 de mediación en asuntos civiles y mercantiles. Y según el propio Magistrado el problema de la SIP (Sesión Informativa Presencial) es que requiere de unos medios materiales y personales que no están disponibles en todos los partidos judiciales. Ha de tenerse en cuenta, sigue diciendo, que conforme al citado art. 17 de la Ley 5/2012 la Sesión Informativa Presencial ha de ser impartida por un mediador o una institución de mediación. La SIP no debe ser confundida con la información verbal y directa sobre

mediación que jueces y Letrados de la Administración de Justicia puedan dar a los justiciables en vistas y comparecencias.

Según don José Luis Utrera y su destacada experiencia en la mediación intrajudicial, si se cuenta con los medios personales y materiales que permitan dar la Sesión Informativa Presencial, y que deben ser facilitados por las administraciones con competencias en justicia conforme a la Disposición Adicional 2ª de la Ley 5/2012, debe ser utilizado con preferencia dicho instrumento para informar a los justiciables sobre la mediación como alternativa al proceso. Por ello mismo y en el decir del Magistrado, la SIP debe ser ofrecida en todos los procesos judiciales, y puede ser ofrecida en otros momentos procesales distintos a la audiencia del juicio ordinario.

Señala también, que correlativamente a la obligación del sistema judicial de facilitar información a los litigantes sobre la mediación, el legislador ha impuesto a las partes la de dar una respuesta fundada a su decisión respecto a esa disyuntiva y las razones de la misma. Son dos manifestaciones distintas: la decisión (mediación si/mediación no) y las razones en que se sustenta.

Termina diciendo don José Luis Utrera, que con esa doble exigencia impuesta a las partes, el legislador ha querido resaltar la importancia de tal decisión y favorecer que, cualquiera que sea, se adopte de manera razonada, evitándose decisiones precipitadas y justificaciones meramente formularias. Por lo tanto, los jueces deberán preguntar en el acto de la audiencia previa de la vista del juicio verbal o de cualquier otra comparecencia, siempre que se haya dado información previa sobre mediación, no sólo cual es la decisión adoptada, sino, sobre todo, por los motivos que han llevado a descartar la mediación como alternativa al proceso confrontativo, evitándose así que todo el esfuerzo realizado por el legislador, para desjudicializar los conflictos y el trabajo realizado por el sistema judicial, para informar a las partes sobre la alternativa mediacional al proceso, sean despachados con una frase ritual.

Debido a que muchos letrados pueden desconocer que el juzgado o tribunal requerirá una respuesta fundada, deberá incluirse en la resolución una mención expresa a esta exigencia, con la finalidad de que no pueda alegarse desconocimiento al ser preguntado por el juez.

En su primer momento los elementos básicos para que la mediación tuviera lugar eran dos: el juez, en su doble intervención como impulsor del servicio, y el de sugerir a las partes el uso de la mediación.

Secundariamente el equipo de mediación desarrollaría las sesiones mediacionales con la colaboración del Fiscal, Equipo Psicosocial y el Secretario, junto con los funcionarios del juzgado.

Debemos destacar en el ámbito de la mediación familiar intrajudicial el grado de satisfacción en la mayoría de los casos resueltos o llevados a su término.

Destacar de suma importancia que la derivación de las partes a la primera sesión informativa presencial está legalmente fijada en el art. 158.4 del C.c., con el objeto de evitar a los menores perjuicios o peligros, adaptándose las medidas a cualquier proceso: civil, penal o jurisdicción voluntaria.

La mediación familiar en la actualidad supone que se trabaje para que incluso en medio de un proceso contencioso, se pueda ofrecer a las partes la oportunidad de llegar a la solución de su conflicto de forma consensuada por ellos mismos, y con la ayuda de un tercero, el mediador.

La derivación a mediación en el momento actual puede hacerse tanto en el proceso declarativo como en los procesos de ejecución.

5.A.4. La Mediación en la Oficina Judicial de Murcia

En el año 2017 la Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia, la sección 5ª del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento (SCOP) elabora una memoria explícita sobre la mediación familiar, penal, civil, de menores, y contencioso-administrativo, llevada a cabo desde la Oficina Judicial y en el marco de la Nueva Oficina Judicial.

En la citada memoria el índice hace alusión al organigrama de la mediación intrajudicial en los ámbitos referidos, con la misma estructura en cada jurisdicción, desglosado de la siguiente forma: funcionamiento de cada ámbito, estadística y derivaciones recibidas, expedientes: terminados, no iniciados, o con mediación, estadística general de mediaciones concluidas, y evolución del programa de mediación en el distinto ámbito.

Termina la memoria con un resumen estadístico general y una evolución de la unidad de mediación intrajudicial del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, así como un control de calidad, y seguidamente la memoria hace referencia a los mediadores su contexto y perfil: formación, reconocimientos y participación en actividades y conclusiones con sus aspectos positivos y áreas futuras de trabajo.

La Unidad de Mediación Intrajudicial del Tribunal Superior de Justicia de Murcia es la primera experiencia de mediación, dirigida y servida por funcionarios en sede judicial. Dicha Unidad presta servicios integrales, centralizados, especializados y gratuitos de mediación en los asuntos que le son derivados desde los órganos judiciales antes referidos.

Según la Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia: “la mediación se plantea como un espacio de diálogo dentro de los Juzgados. Siendo un recurso más de la Oficina Judicial, voluntario y confidencial para la resolución positiva de los conflictos judicializados y en el que las partes aceptan la intervención del mediador, persona imparcial y neutral, quien les ayudará a restablecer la comunicación y cuyo objetivo será alcanzar acuerdos de interés en el proceso judicial”.

La Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia, comenzó su andadura de manera experimental en los últimos meses de 2013 con una (Instrucción de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Murcia 5/2013 de 4 de noviembre), teniendo su implantación de naturaleza orgánica como dependencia formal de la Oficina Judicial de Murcia a través de la Orden JUS/1721/2014 de 18 de Septiembre¹⁵⁸, por la que se amplía la Oficina Judicial de Murcia.

El Ministerio de Justicia dentro del marco legal de la directiva 52/2008¹⁵⁹ y la disposición adicional segunda de la ley 5/2012¹⁶⁰ de mediación en asuntos civiles y mercantiles, y desde el que se insta al impulso de la mediación por las administraciones públicas, desde la transparencia y la participación ciudadana¹⁶¹.

Los mediadores conducen las sesiones informativas y las de mediación, una vez designados para cada caso por la Unidad de Mediación, y facilitando a los mediadores el trabajo, con todo el apoyo organizativo y documental, supervisando el proceso de mediación y controlando su incorporación al proceso judicial.

¹⁵⁸ España. Orden JUS/1721/2014, de 18 de septiembre, por la que se amplía la Oficina Judicial de Murcia y se modifica la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial. «BOE» núm. 233, de 25 de septiembre de 2014, páginas 75093 a 75103

¹⁵⁹ Unión Europea. Directiva 52/2008/CE. *Op. Cit.*

¹⁶⁰ España. Ley 5/2012, *Op. Cit.*

¹⁶¹ Nos gustaría destacar meritoriamente a la Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia, al aceptar desde el SCOP la entrada de la sociedad civil a formar parte del sistema de Justicia, pudiendo entrar en el espacio los mediadores de diferentes orígenes profesionales, los cuales prestan su colaboración de forma altruista, siendo los verdaderos protagonistas, creándose una comunidad de aprendizaje en un entorno colaborativo.

La Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia tiene su sede en la 2ª planta de la Fase II de la ciudad de la Justicia. Dispone de 5 salas de mediación, una de grandes dimensiones para sesiones de varias partes, y dispone de un ordenador con el objetivo de ofrecer mediación on-line. Tiene también 2 salas de espera diferenciadas y supervisadas con espacio para los niños, 1 sala para los mediadores, y 1 sala de visionado en tiempo real, sin posibilidad de grabación. Cuenta además con 2 funcionarios tramitadores en la plantilla, uno de ellos mediador titulado y un tramitador del Servicio Común de Apoyo, y una Jefa de Servicio Letrada de la Administración de Justicia (máster en mediación), la cual asume todas las funciones organizativas, siendo la responsable del control de la derivación y devolución de los asuntos, se hace cargo también de la supervisión del proceso de mediación y del control de la calidad del servicio prestado.

La Unidad de Mediación, al mismo tiempo colabora y compatibiliza sus funciones con las procesales del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil, permitiendo ello potenciar y regular el flujo de la derivación, y al mismo tiempo, en el ámbito de familia y civil, permite incorporar directamente al procedimiento judicial digital, el resultado de la sesión informativa y la mediación, consiguiéndose el fin último de la mediación descargar el trabajo de los órganos judiciales.

Cada uno de los ámbitos en los que se trabaja: familia, civil, penal, menores y contencioso-administrativo, dispone o cuenta con un Coordinador Técnico (CT) y un tutor (T) ambos mediadores expertos, los cuales asumen la función de supervisión, apoyo y control, adjudicando los casos a los distintos mediadores tras superar la fase de formación y adaptación.

Se cuenta con un Coordinador Judicial (CJ), es decir, alguien de dentro de la Justicia, normalmente Letrado de la Administración de Justicia, pudiendo pertenecer al Equipo Técnico, que colabora para normalizar y potenciar el flujo y la relación con los órganos judiciales¹⁶².

Volviendo a la Memoria. La reiterada Unidad de Mediación, hace una apuesta por el trabajo en equipo, la comediación y la multidisciplinariedad, generándose equipos de trabajo numerosos bien estructurados y organizados, con una supervisión y apoyo

¹⁶² Todo cuanto antecede, parece avalar esta tesis sobre la Imperiosa necesidad de incorporar a las Nuevas Oficinas Judiciales, la Figura del Mediador Judicial, como Funcionario de carrera de la Administración de Justicia y Accediendo por Promoción Interna los Letrados de la Administración de Justicia, que estén en posesión de un MASTER en Mediación.

técnico constante por los coordinadores, y desde un método de trabajo similar y homogéneo.

La incorporación de los mediadores no es inmediata, comienzan observando, después haciendo llamadas de teléfono y sesiones informativas, más tarde comediando con otro mediador más experto y finalmente siendo mediador responsable donde le corresponda por asignación.

La falta de experiencia de los mediadores, se suple con comediación y supervisión en un espacio de aprendizaje tutelado para que el mediador pueda consolidar su experiencia, haciéndose el Servicio de Mediación autosostenible.

La Unidad de Mediación de Murcia fue bien acogida desde el primer momento y como veremos en las siguientes páginas está introducida en los ámbitos de familia, penal, civil, menores, y contencioso-administrativo. Dicha Unidad dispone de una estructura muy bien organizada que se divide de la siguiente forma: Bajo la supervisión del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Murcia y del Secretario Coordinador, lidera la Unidad un Letrado/a de la Administración de Justicia como Jefe de la Unidad de Mediación, además integrada por un Coordinador Técnico, un Tutor, un Coordinador Judicial y los Mediadores, las funciones de estos cargos las veremos más adelante, vemos primero el organigrama de la Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia que es el siguiente:

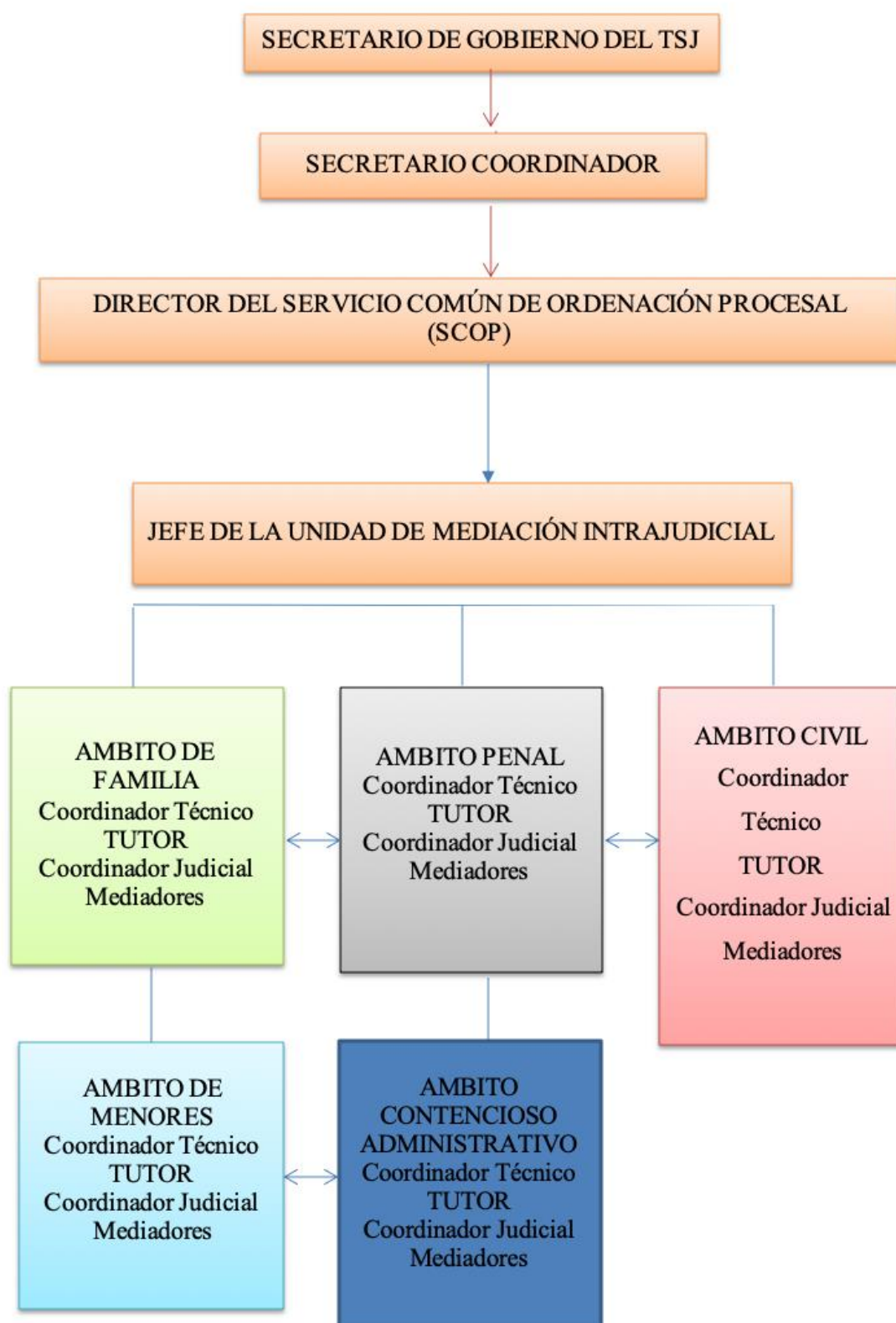


Ilustración 30. Estructura del Equipo de Mediación de Murcia

5.A.4.1. El ámbito de la Familia

La memoria recoge el funcionamiento de la Mediación Intrajudicial en el espacio de la familia asignándose a los 2 Juzgados de Familia de Murcia, ampliándose a los 6 Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción de Molina de Segura.

Desde el órgano judicial con agenda compartida con el servicio de mediación intrajudicial, bien por teléfono o correo electrónico, se señala día y hora para la sesión informativa, a la que se invita a ambas partes de forma conjunta, aconsejándose la asistencia de los abogados. El momento consolidado para la derivación se produce al unir la contestación y convocar al juicio, iniciándose la derivación en las medidas provisionales aunque la parte demandada no este aún personada.

En el espacio de familia se asignan 10 sesiones informativas semanales y en los días señalados también se producen sesiones de mediación, directamente por los mediadores asignados.

Las sesiones informativas sirven a los mediadores que comienzan, para aprender junto a un mediador experto, comediando.

Para la mediación se asigna desde coordinación, 2 mediadores, por lo general hombre y mujer quienes contactan con las partes y sus abogados directamente con el fin de iniciar la mediación, la cual da comienzo con una sesión de premediación para conocer sus expectativas y compromiso con la mediación antes de su comienzo.

La evolución y consolidación de los mediadores es positiva y muy eficiente. La supervisión, apoyo y control de la coordinadora técnica y el tutor, integrantes de la Asociación y Mediación de la Consejería de Familia e igualdad de oportunidades (mediación gratuita cuando hay hijos menores) son excelentes.

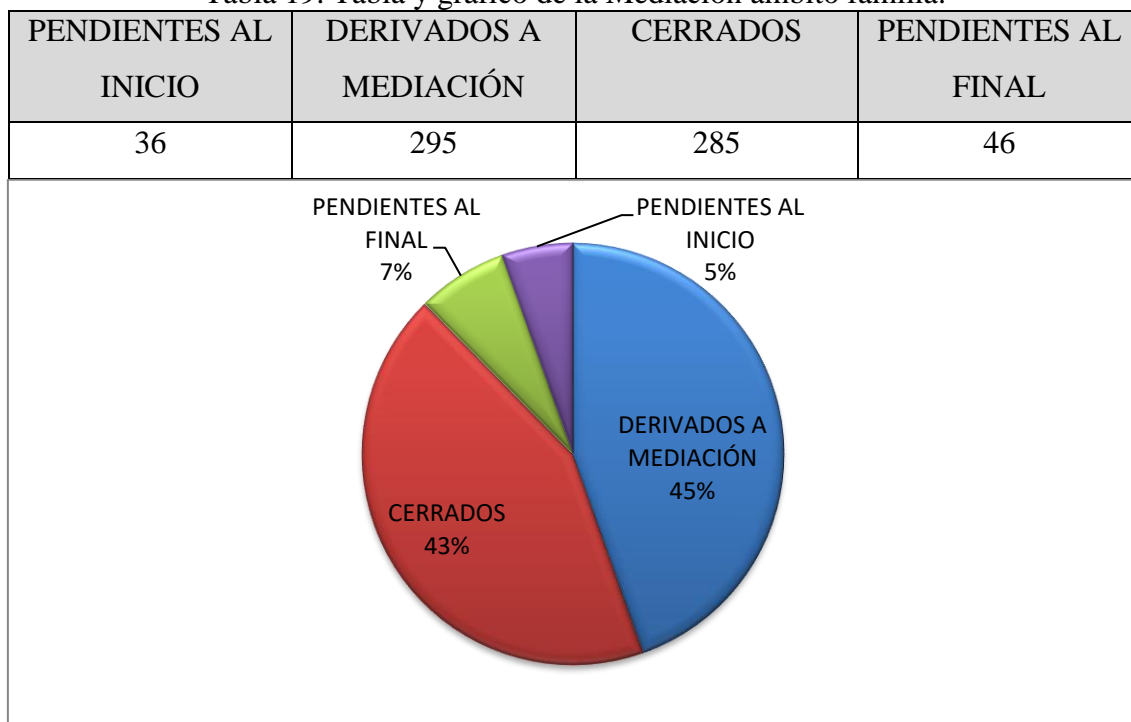
En el espacio de familia, puede considerarse consolidado a nivel organizativo y con una acogida extraordinaria por parte de los usuarios, abogados y órganos judiciales. El nivel de acuerdos alcanzados se sitúa por encima del 44% y con niveles parecidos a los del País Vasco, que dispone de mediadores profesionales remunerados.

En los 4 años de experiencia en Murcia, no se mide solo por el nivel de acuerdos logrados, también por la función social y pacificadora, desde un permanente trabajo responsable y valioso.

Estadística. Derivaciones Recibidas.

Número de expedientes en el ámbito de familia al principio del año judicial con 46 casos de mediación pendientes o un 5%; hubo 295 casos derivados a mediación lo que supone un 45%; se cerraron de forma positiva 285, es decir, un 43% y quedaron pendientes de mediación 46 expedientes, 7%. Lo que vemos en la tabla y el gráfico a continuación

Tabla 19. Tabla y gráfico de la Mediación ámbito familia.



En esta otra tabla vemos que se cerraron 49 expedientes con mediación, un 17,19%. Se cerraron sin iniciarse la mediación a través de acuerdo 236 casos, un 82,81%, lo que arroja un total de casos cerrados de 285, es decir, el 100% de Expedientes cerrados.

Tabla 20. Tabla del movimiento de mediación familiar.

CERRADOS CON MEDIACIÓN		CERRADOS NO INICIADOS		TOTAL CERRADOS	
Nº	%	Nº	%	Nº	%
49	17,19	236	82,81	285	100

Podemos asegurar que en el ámbito familiar la Unidad de Mediación está especializada y funciona de forma coordinada, superando los objetivos deseados.

5.A.4.2. En el ámbito Penal

La Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia da servicio de mediación penal a 9 Juzgados de Instrucción o mejor dicho a 9 UPAD de Instrucción, y 6 Juzgados de lo Penal, o dicho con propiedad: 6 UPAD de lo Penal, también Audiencia Provincial, y a través de los Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento, y del Servicio Común de Ejecución.

En la memoria se explica que la mediación penal se vislumbra dentro del concepto de Justicia Restaurativa dando prioridad a la víctima, haciendo realidad su relevancia en el ejercicio de su derecho a ser reparada con justicia mediacional desde las soluciones alcanzadas, y por la asunción de la responsabilidad por parte del que ha incurrido en un hecho delictivo como infractor de la ley, y de manera que la solución alcanzada sea reparación acordada entre la víctima y el infractor.

Desde la visión mediacional se da cumplimiento al Estatuto de la Víctima aportando un servicio de justicia restaurativa, para hacer el derecho de las víctimas de participación en un proceso dialogado, pudiendo decidir cómo quieren ser reparadas y teniendo en cuenta algún beneficio para quien ha producido un daño a la víctima.

Por resolución motivada del órgano judicial (Juez o del Letrado de la Administración de Justicia) se deriva el asunto a mediación, y en la medida que el expediente judicial sea digital, no se necesitará adjuntar copias de las actuaciones más relevantes, pudiéndose consultar en la aplicación de minerva, siempre por los funcionarios del servicio.

Y la Coordinadora técnica o tutora, asigna el expediente desde el inicio a dos mediadores en función del asunto y la complejidad del mismo, ellos, los mediadores serán quienes contacten por teléfono con las partes. Lo harán primero con el denunciado, después con el denunciante, siempre por separado y en momentos distintos con el objeto de invitarles a una sesión informativa.

La localización de las partes puede reunir alguna dificultad retardándose el comienzo de la mediación especialmente cuando residen en distintos lugares, ello hace que el Juzgado decida la continuación del proceso de mediación, es decir, su inicio y desarrollo.

Se indica en la memoria que la evolución y consolidación de la mediación en el ámbito penal es muy positiva, destacando la labor de la Coordinadora y tutora técnica asumiendo asuntos de mucha complejidad, junto a la supervisión y acompañamiento que ofrecen a los mediadores. Actualmente se realiza la mediación con delitos leves y con el tiempo se pretende afrontar también delitos graves.

El modelo de mediación penal en un equilibrio entre las partes, se utiliza cuando hay denuncias cruzadas y relación entre las partes, disolviéndose el concepto de víctima y el modelo de justicia restaurativa cuando el papel de víctima y victimaria están delimitados y bien definidos.

Según la memoria, actualmente se está trabajando en impagos de pensiones, en familias que han pasado por varios procesos judiciales, estando por ello muy heridas y por lo cual se intenta encontrar el mejor modelo de intervención adaptable al tipo de proceso del momento, siempre con mediaciones largas y complicadas, aunque la parte relacional tenga una solución al recuperarse el diálogo, debido a que en su mayoría son parejas que comparten hijos y llevan años sin un encuentro o un diálogo.

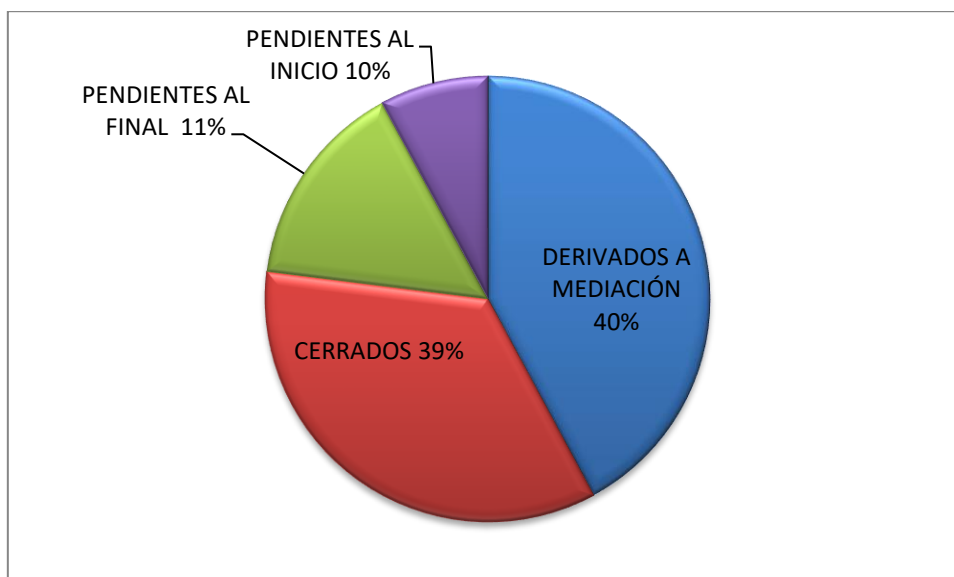
Destacar en este punto el importante papel y compromiso de la Coordinadora Judicial doña Ana Isabel Carbonell Arroyo en la identificación y derivación de asuntos.

En un análisis cuantitativo y expuesto en la memoria, el porcentaje de acuerdos a pesar de su complejidad que suponen los impagos de pensiones, es muy positivo, superando el 63%.

De la Estadística extraemos las derivaciones recibidas al ámbito penal cuyo número de expedientes es de 26 casos no resueltos al inicio, un 10%, fueron derivados a mediación 139 casos, es decir un 40%, de los cuales se cerraron por mediación 115, un 39% y quedaron pendientes 50 casos, un 11% del total, lo que vemos mejor en la tabla y el gráfico.

Tabla 21. Tabla y gráfico movimiento mediacional en ámbito penal

PENDIENTES AL INICIO	DERIVADOS A MEDIACIÓN	CERRADOS	PENDIENTES AL FINAL
26	139	115	50



En la tabla conclusiva del ámbito penal tenemos 38 casos cerrados con mediación, un 33,04%, y cerrados sin comenzar la mediación a través de acuerdo 77 casos, es decir un 66,96%, en total se cerraron 115 casos o expedientes terminados, un 100%.

Tabla 22 Evolución mediación ámbito penal.

CERRADOS CON MEDIACIÓN		CERRADOS NO INICIADOS		TOTAL CERRADOS	
Nº	%	Nº	%	Nº	%
38	33,04	77	66,96	115	100

En el ámbito penal la mediación es compleja porque la víctima necesita ver que la justicia cae inexorable sobre el imputado, y este si acepta la mediación, de forma inmediata se rompe la presunción de inocencia, lo que quiere decir, que se declara culpable, aun así como vemos en las tablas y gráfico, se tiene confianza en la mediación gracias a labor de los mediadores.

5.A.4.3. La Mediación Penal. Fase de contacto y trámite de diligencias previas

En la fase de contacto se realiza el trámite de diligencias previas pero la mediación penal tiene que ser acordada por el Juez de Instrucción de acuerdo con el Ministerio Fiscal, y los acuerdos a que lleguen las partes, para que la reparación del daño, sean tenidas en cuenta como atenuación de la responsabilidad penal¹⁶³.

¹⁶³ En el año 2005 se hizo este protocolo fruto de la reflexión hecha por Jueces, Fiscales, Abogados y Mediadores y Profesores de Universidad del entorno de Madrid.

Siempre se aplican técnicas en la mediación de control de los niveles de tensión, asegurando a las partes el uso de la palabra, aclarando opiniones y resumiendo y traduciendo las mismas.

La Justicia restaurativa es una filosofía y método de resolver conflictos, los cuales atienden de forma prioritaria la protección de la víctima y el restablecimiento de la paz social, mediante el diálogo y el encuentro personal entre los afectados, - según la opinión de los miembros de la Asociación de Mediación y Pacificación.-

Todo proceso de mediación tiene las siguientes fases: de contacto, de acogida, de encuentro dialogado y de acuerdo.

La fase de acogida se inicia cuando las dos partes han consentido comenzar el procedimiento de mediación, y consiste en una entrevista individual con cada una de las partes en conflicto, informándolas del contenido y naturaleza del proceso de mediación, partes que participan, duración estimada, forma de realización, normas y funciones del mediador, el cual, tendrá presentes los principios de: neutralidad, imparcialidad, confidencialidad y objetividad, así como los efectos en el procedimiento judicial.

En la fase de acogida los mediadores podrán conocer de las partes: la percepción de los hechos, vivencias, emociones, miedos, actitudes, y posibles consecuencias en relación con la otra parte, o el interés, necesidad y capacidad para someterse a la mediación.

Los mediadores tienen que conocer de la persona acusada, su situación específica con la justicia y los beneficios que puede conseguir, y de la víctima deben tener conocimiento de las emociones, daños sufridos, consecuencias del delito, y la necesidad e interés de ser reparado.

Con tal información, los mediadores pueden valorar si es conveniente o no iniciar la fase de encuentro dialogado, con base en el conflicto y su dimensión, consiguiendo que la mediación no sea perjudicial para ninguna de las partes, y que su interés sea encontrar una solución al conflicto desde el diálogo, el respeto, el reconocimiento de la verdad y la reparación, y si lo considera oportuno el Equipo de Mediación informará a las partes del acceso a otros servicios de cooperación con la Justicia.

La fase de encuentro dialogado consiste en la entrevista conjunta de las partes, desde luego si ambas lo desean y el mediador lo considera oportuno, pues puede darse

el caso de que se llegue a un acuerdo, sin que se vean las partes, utilizando formas de comunicación indirectas.

La fase de encuentro dialogado puede durar una o varias sesiones, depende de las dificultades del caso o la situación emocional de la víctima.

La principal tarea del mediador en la fase de encuentro dialogado es, lograr que las partes enfrentadas por el delito hablen sobre los hechos, llegando a la coincidencia común que los dos deben aceptar, expresando con libertad sus sentimientos ante el otro, y con el fin de llegar al consenso, en el cual estén conformes las dos partes, víctima y acusado. El encuentro entre las partes tiene que ser conciliador, dialogado y el pacto final se presenta al órgano judicial quién decide la condena y la reparación en base al acuerdo adoptado, y si las partes alcanzan una decisión común desde la convicción de sus intereses, se formaliza un documento en el que figura el acuerdo de reparación.

Una vez incoadas las diligencias previas según los artículos 774 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Criminal¹⁶⁴, el órgano judicial de acuerdo con el Ministerio Fiscal, podrá resolver derivar el proceso a la mediación penal, en este caso el Letrado de la Administración de Justicia informará a la persona imputada de la posibilidad de acudir a la mediación, como a su defensor o representante.

En cualquier momento de la tramitación de las diligencias previas el órgano judicial o a instancia del Ministerio Fiscal, la víctima, la persona imputada o su representante legal, pueden pedir la derivación a mediación de su conflicto.

Si la persona imputada y su representante tienen buena disposición inicial hacia la mediación, se pone en conocimiento del Servicio de Mediación con el fin de iniciar el proceso de mediación. Y en este caso el Letrado de la Administración de Justicia, remite a dicho Servicio de Mediación el expediente con la siguiente información:

- Copia de la denuncia.
- Copia de las declaraciones.
- Copia de informes periciales que contengan: patologías, adicciones, lesiones, tasación de daños.

El Juzgado o la UPAD de Instrucción a instancia de cualquiera de las partes, enviará una providencia a la persona acusada y a la víctima, en la que se indicarán las

¹⁶⁴ España. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. «BOE» núm. 260, de 17/09/1882.

razones por las cuales se deriva a la mediación el conflicto, informando al mismo tiempo de que los mediadores se pondrán en contacto con ellos de forma telefónica. En ese contacto se les explicará con claridad en que consiste la mediación: encuentro con la víctima y diálogo con ella, reconocimiento de los hechos, entrevistas personales con las dos partes por separado, entrevista conjunta, asunción de la reparación del daño, renuncia a todo tipo de violencia.

Ante la respuesta de ambas partes, se realiza una sesión inicial individual con cada una de ellas, con el objeto de que manifiesten su conformidad a participar en la mediación y firmando un documento de consentimiento informado.

Es preciso esclarecer que si la víctima es menor de edad, tiene que acudir acompañada de su representante legal, y si hubiera discrepancia de criterio, prevalece la opinión del menor, igual proceder si la víctima es una persona incapacitada.

El plazo de contestación definitiva sobre la voluntad de participar en la mediación penal es de 7 días desde la información por parte del Juzgado o UPAD, y producida la llamada de los mediadores ello sin perjuicio de la ampliación del plazo, en atención a las circunstancias del caso, número de víctimas, personas imputadas y complejidad del asunto.

Cuando la víctima se niegue a participar en el proceso y la persona imputada manifieste su intención de hacerlo, el Equipo de Mediación documentará su actividad de mediación con el imputado a efectos de rebaja de la condena que corresponda sin merma de sus derechos de defensa.

En el caso de que las dos partes presten su consentimiento informado para la mediación, el Juzgado o UPAD de Instrucción, sin perjuicio de las diligencias de investigación que deba hacer obligado por la ley, dará permiso para que se efectúe el proceso de mediación y antes de dictar Auto de procedimiento Abreviado según el artículo 780 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, con la finalidad de que el acuerdo de reparación alcanzado por las partes, se tenga en consideración por el Ministerio Fiscal, en su escrito de conclusiones provisionales.

Si por el Juzgado o UPAD de Instrucción ya se hubiera incoado juicio de faltas o dictado auto de transformación en faltas, corresponde al órgano judicial de conformidad con el Ministerio Fiscal, derivar el proceso a mediación sin perjuicio de que las partes o sus abogados/as puedan pedirlo.

El Juzgado o UPAD de Instrucción dictará providencia comunicando a las partes la derivación del proceso a mediación y la intervención de los mediadores, con los plazos establecidos y ya mencionados.

Si alguna de las partes en supuestos de denuncias cruzadas, no diera su asentimiento a la mediación, los mediadores designados, documentarán la actividad desarrollada por la parte que sí ha hecho mediación para que surta los efectos que puedan corresponder.

El Juzgado o UPAD de Instrucción para facilitar el proceso de mediación, a fin de impedir la prescripción de la falta, puede retrasar el señalamiento para el acto del juicio, en espera del resultado final de la mediación.

En el trámite de diligencias previas, una vez remitido el acta de acuerdo y sí se hubiera finalizado la práctica de diligencias informativas necesarias, el Juzgado o UPAD de Instrucción dictará auto de Procedimiento Abreviado, con traslado a las partes para que procedan según el artículo 780 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Y en el caso de hacerse escrito de acusación, se hará valoración penológica del acuerdo alcanzado, pudiendo plantearse por el Ministerio Fiscal o por los representantes de las defensas, que se proceda según el artículo 784.3 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal que dice: “en su escrito firmado también por el acusado, la defensa podrá manifestar su conformidad con la acusación en los términos previstos en el artículo 787 de la misma ley. Tal conformidad podrá ser prestada con el nuevo escrito de calificación que conjuntamente firmen las partes en cualquier momento anterior a la celebración de las sesiones del juicio oral”¹⁶⁵.

En el juicio de faltas finalizada la mediación, el Juzgado de Instrucción o UPAD, señala fecha para el acto de juicio, y en el que alguna de las partes puede ejercitar su derecho a no acudir al mismo.

Por petición del Ministerio Fiscal y sin perjuicio de la incorporación del acta de Acuerdo como prueba documental del procedimiento, podrá comparecer el mediador con el fin de explicar la mediación llevada a efecto.

Para la calificación de los hechos y de la pena a imponer, se valora el Acuerdo alcanzado, según el artículo 638 del Código Penal que dice: “en la aplicación de las

¹⁶⁵ España. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882. *Op. Cit.*

penas, procederán los jueces/as y tribunales, según su prudente arbitrio, dentro de los límites de cada una, atendiendo a las circunstancias del caso y del culpable”¹⁶⁶.

En la agenda de señalamientos de juicio de faltas, los Juzgados o UPAD de Instrucción, procurarán la celebración acumulada de los procesos de mediación, con el fin de facilitar la organización del trabajo del Ministerio Fiscal y del Equipo de Mediación.

El plazo para la realización de la mediación, tanto en las diligencias previas como en el juicio de faltas es de 1 mes, desde la firma del Consentimiento informado, pero el órgano judicial puede ampliar el plazo a petición del Equipo de Mediación, cuando existan serias posibilidades de llegar a un acuerdo, y siendo para ello necesaria su ampliación, en este caso se tiene en cuenta el principio de flexibilidad.

En la fase de comparecencia de conformidad y juicio ante el Juzgado o Tribunal sentenciador, si existe acuerdo o conformidad entre las partes, se abrirá juicio oral y se enviarán los Autos al Juzgado o UPAD de lo Penal, para el enjuiciamiento que corresponda, dándose traslado de los escritos de calificación de conformidad, pudiéndose solicitar por las partes la ratificación previa del Acuerdo por el Equipo de Mediación en el acto del juicio, ello sin perjuicio de que la conformidad pueda alcanzarse en el mismo juicio oral y con carácter previo a la práctica de la prueba.

En la fase de reparación o ejecución de acuerdos, la reparación podrá realizarse en la forma que las partes hayan acordado en el plan de reparación y que el órgano judicial incluirá como contenido de la responsabilidad civil derivada del delito o falta, según el artículo 110 del Código Penal.

Serán las partes las que considerarán reparado el daño con un encuentro dialogado, de restitución, indemnización, petición de perdón, reconocimientos de hechos.

Y en los procedimientos abreviados, la reparación del daño deberá concluirse con carácter previo a la formulación del escrito de conclusiones provisionales, a efectos de valoración real y como circunstancia modificativa de la responsabilidad penal, este mismo procedimiento se aplica a los juicios de faltas.

¹⁶⁶ España. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. «BOE» núm. 281, de 24/11/1995.

En la fase de seguimiento se realizará este desde el órgano judicial, dirigiéndose a comprobar el efectivo cumplimiento de los acuerdos alcanzados, ejecución que ha de ser anterior al escrito de conclusiones provisionales del Ministerio Fiscal, a fin de que se acoja en el mismo la atenuación que corresponda, en atención a la mediación alcanzada y a la reparación del daño satisfecha.

Hasta aquí hemos visto lo concerniente a los protocolos de actuación penal que dan comienzo con el consentimiento de las dos partes y las diligencias previas donde se instruyen los hechos que habrán de dar lugar posteriormente a la mediación, ahora vemos la mediación solicitada en la fase de enjuiciamiento.

5.A.4.4. La Mediación Penal en la fase de enjuiciamiento

Esta fase se inicia una vez que las actuaciones se encuentren a disposición del órgano competente para el enjuiciamiento, conforme al artículo 785 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal¹⁶⁷.

Vistas las actuaciones, el Juez/a o Tribunal y de acuerdo con el Ministerio Fiscal verán la conveniencia de desviar el proceso a mediación en esa fase, en este caso el Letrado de la Administración de Justicia se comunicará con la representación defensora informando de que su caso ha sido seleccionado para un proceso de mediación, detectando así posibles obstáculos.

No obstante si cualquiera de las partes o el Ministerio Fiscal, o las representaciones de las partes, opinan oportuno derivar el proceso a mediación, lo pondrán en conocimiento del Juez/a o Tribunal quien al lado del Ministerio Público, deben valorar si es posible la mediación. Y si las representaciones de las partes tienen buena disposición a la mediación, el Letrado de la Administración de Justicia se pondrá en comunicación con el Equipo de Mediación enviando el expediente que incluye los documentos interesados para el inicio del proceso de mediación.

Después de lo anterior el órgano judicial a instancia de cualquier de las partes, dictará una providencia de derivación de la causa al proceso de mediación, enviándola a las partes, y justificando las razones de la decisión de derivar a mediación, confirmando al propio tiempo que los mediadores contactarán con ellas y desde las formalidades que ya conocemos.

¹⁶⁷ España. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882. *Op. Cit.*

Ante la respuesta de las partes se realizan las sesiones iniciales individual y con los protocolos conocidos los cuales finalizan con el consentimiento informado, para después proceder al comienzo de los actos de mediación.

Ya conocemos que el plazo de contestación definitiva para participar en la mediación es de 15 días desde la providencia judicial, por lo tanto si la respuesta fuera negativa todo el proceso discurre por los cauces normales: señalamiento de juicio oral, notificación al Ministerio Fiscal, a las partes y al Equipo de Mediación. Pero si una de las partes accede al proceso de mediación, los mediadores documentarán la actividad desarrollada para efectos de reducción de condena.

En esta fase de enjuiciamiento penal los protocolos son los mismos, igualmente decir para la fase de encuentro dialogado.

Se aplican técnicas de mediación, controlando siempre los niveles de tensión, asegurando a las partes sus derechos: uso de la palabra, aclaración de opiniones.

En la fase de acuerdo, si las partes logran una decisión común que las pueda beneficiar, se redacta un documento en el que figurarán todas las cláusulas que han de cumplirse y principalmente la de reparar o restituir.

Dicho documento se firmará por las partes y sus representaciones si las hubiera, entregándose una a cada parte, otra al órgano judicial quien enviará copia al Ministerio Fiscal. El mediador interviniente ratificará el documento en presencia judicial.

El documento puede ser firmado por los abogados/as para garantizar el derecho a la defensa.

El Juez/a de lo Penal dictará Auto de admisión de pruebas y señalamiento de juicio oral, comunicándolo a todos los interesados y al Ministerio Fiscal, pero no se cita al mediador, testigos y peritos propuestos, excepto que el Ministerio Fiscal o la representación de las partes, manifiesten que su presencia es necesaria, sobre todo si la mediación es parcial con relación a los hechos imputados, y lo solicita en supuestos excepcionales el mediador a petición propia. En tales casos esa manifestación se hará constar en el traslado de la causa para notificación del auto de señalamiento por el Ministerio Fiscal y las partes, el mediador interviniente lo hará constar en el acuerdo de mediación.

Si el proceso de mediación no llegase a un acuerdo, el mediador interviniente elaborará un documento que remitirá al Juzgado o UPAD de lo Penal, el cual dictará

providencia en la que notificará a todas las partes el seguimiento de la causa por los cauces ordinarios de señalamiento de juicio oral.

Reiteramos que el plazo para la realización de la mediación es de 1 mes como se ha citado en diligencias previas, y surte efecto desde la firma del consentimiento informado, pudiendo el órgano judicial ampliar el plazo por las causas ya descritas.

Si hay acuerdo el órgano judicial citará a las partes y al mediador al acto del juicio que dará comienzo con el trámite de la conformidad y en la que se puede modificar el escrito de calificación haciendo suyos los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación dentro de los términos de legalidad según el artículo 787 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal¹⁶⁸.

En este acto la representación y el Ministerio Fiscal debatirán las consecuencias jurídicas, es decir, la determinación de la pena y las medidas suspensivas o substitutivas de la pena, y ambas partes entrarán en la Sala pudiendo exponer ante el órgano judicial, los hechos y acuerdos a los que se han llegado. Pero si las partes en esta comparecencia muestran su oposición al acuerdo alcanzado, se procede a la celebración del juicio mediante la práctica de la prueba.

El órgano judicial velará por la idoneidad de la valoración jurídica del acuerdo que den el mediador, el Ministerio Fiscal y el abogado/a defensor, dictando sentencia de conformidad si procede.

La reparación se hará en la forma que las partes hayan acordado, y la ejecución de la misma tiene que iniciarse anteriormente al acto del juicio oral, pudiéndose considerar suficiente si lo acuerdan las partes.

Si dentro del proceso de mediación se produce la reparación del daño por medio del pago de la indemnización, el mediador remitirá al acusado y a su representación procesal al Juzgado o UPAD de lo Penal para que surta efectos y facilitará el número de cuenta al órgano judicial¹⁶⁹.

Después de conocer la mediación familiar y la mediación penal y los protocolos necesarios para dar lugar a la mediación siempre consentida por las partes, en la

¹⁶⁸ España. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882. *Op. Cit.*

¹⁶⁹ Fuentes, Protocolo elaborado de la experiencia piloto de mediación, desarrollado por la Asociación de Mediación y Pacificación de Conflictos y el Juzgado de lo penal nº 20 de Madrid, y los de Instrucción 32 y 37, también de Madrid.

mediación de otras jurisdicciones se puede derivar a mediación desde el primer momento, ahora conoceremos en primer lugar la mediación civil.

5.A.4.5. La Mediación en el ámbito civil

Se ofrece la Mediación Intrajudicial a los 12 Juzgados de Primera Instancia de Murcia, y en esta área se comenzó a trabajar en el año 2016, lográndose un gran equipo.

La Coordinadora y los 2 tutores son mediadores cuya experiencia procede del área de familia, en la cual colaboran. Destacar de ellos su extraordinario trabajo de organización, documentación, formación, supervisión y trabajo en equipo.

El formato inicial fue el mismo que el de familia: Se deriva directamente a sesión informativa con día y hora desde el órgano judicial a través de la agenda compartida. Pero esta sesión en el área civil, se hace por separado con las partes, tratándose de que los mismos mediadores de la citada sesión informativa, sean quienes asuman el proceso de mediación, caso de iniciarse.

Las mediaciones en el ámbito civil implican varias sesiones y pueden dilatarse en el tiempo, pues por ejemplo una división de herencia puede dar lugar a dilaciones, ya que a la parte jurídica se le suman los componentes familiar y emocional.

En el área civil el abogado realiza una labor destacada desde el inicio del proceso mediacional. Y es conveniente destacar el aprendizaje de toda la casuística, dentro de la supervisión de cada borrador de acuerdo por la Letrada de la Administración de Justicia, velando ésta por su coherencia y utilidad en el proceso judicial y promoviendo formato y parámetros comunes a todos los acuerdos.

La colaboración con funciones procesales con el (SCOP) o Servicio Común de Ordenación Procesal, permite derivar directamente por resolución de la Letrada de la Administración de Justicia, de la Unidad de Mediación Intrajudicial de Murcia, a sesión informativa, especialmente en la incoación de las divisiones de herencias, en estos casos, si la mediación se cierra sin acuerdo, y el procedimiento judicial sigue su curso, la Letrada de la Administración de Justicia tiene facultad en el acta, para nombrar al contador partidor, caso de coincidir en los señalamientos en el (SCOP).

Se dan claros resultados cuando la combinación de mediación y también Junta de inventario o nombramiento de Contador partidor con un Letrado/a con habilidades mediadoras se consigue alcanzar acuerdos.

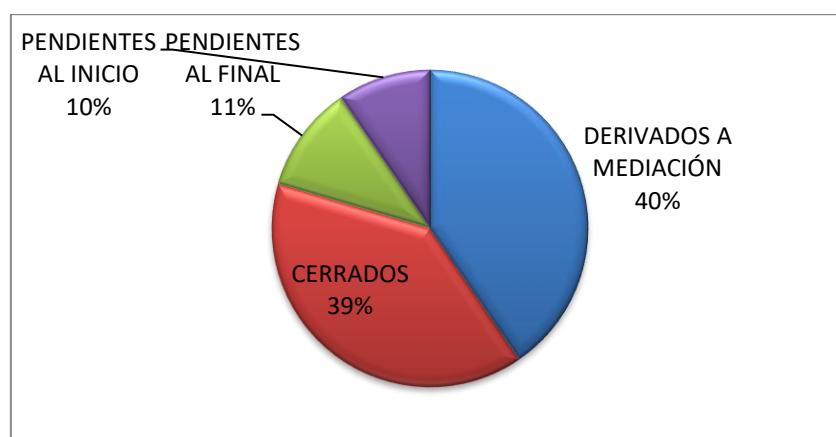
Se producen extraordinarios resultados en el área civil en el espacio que inicialmente es una conciliación y se derivan por la Letrada de la Administración de Justicia que colabora con funciones procesales, a mediación, ya que la conciliación tiene poco espacio de tiempo, y cuando hay voluntad en la negociación se requieren más días, por lo que la mediación permite conceder el tiempo que se necesite y es donde tiene más sentido práctico la mediación, al permitir conceder el tiempo que se necesite: gestionando emociones, incluyendo a terceras personas afectadas, e incluso dar soluciones a cuestiones no planteadas en conciliación y que pueden ser el origen del conflicto, ejemplo de ello, puede ser una Comunidad de Propietarios en la que se discute la responsabilidad en los daños por humedades, y en los que no solo están implicados los vecinos partes, sino toda la comunidad. La conciliación es insuficiente para identificar todos los intereses y necesidades, como las variantes de solución, que pueden requerir acuerdo de la Junta de Propietarios, por lo que la derivación a mediación permite un medio adecuado a la solución afectada evitando un pleito.

Las derivaciones en el área civil en temas hereditarios han tenido un notable incremento. Y se ha iniciado el contacto con entidades bancarias para ilustrarlas sobre el servicio de mediación, y se quiere extender el servicio a temas de empresa familiar. Actualmente los datos concluidos en esta área con acuerdos superan el 40%.

Las Estadísticas de derivaciones recibidas en el ámbito civil vienen reflejadas en la tabla y gráfica que acompaña. El número de expedientes al principio en el orden civil para mediación al inicio fue de 21, un 10%; fueron derivados a mediación 89 casos, el 40%; se cerraron a través de la mediación 86 casos, un 39%; quedaron pendientes al final del curso 24 casos, 11%.

Tabla 23. Evolución mediacional en el ámbito civil

PENDIENTES AL INICIO	DERIVADOS A MEDIACIÓN	CERRADOS	PENDIENTES AL FINAL
21	89	86	24



De los expedientes cerrados en el ámbito civil, lo fueron con mediación 42, un 48,84%, y cerrados no iniciados sin mediación 44, un 51,16%, siendo el total 86 casos o el 100%

Tabla 24. Tabla de evolución de casos mediacionales.

CERRADOS CON MEDIACIÓN		CERRADOS NO INICIADOS		TOTAL CERRADOS	
Nº	%	Nº	%	Nº	%
42	48,84	44	51,16	86	100

Hemos podido ver especialmente a través de las tablas y gráficas hasta ahora presentadas que existe un volumen de casos cerrados no iniciados, quiere decir, que cuando se deriva a mediación por el Director del SCOP o se invita a las partes por el Órgano Judicial, estas directamente llegan a un acuerdo, sin necesidad de proceso judicial o mediacional.

5.A.4.6. La Mediación en el ámbito Contencioso-Administrativo.

En este área la mediación se desarrolla en la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Murcia, en fase declarativa como en ejecución, y de manera esporádica se derivan asuntos en ejecución a Juzgados Unipersonales.

Destacar la implicación y colaboración del Coordinador Judicial don Javier Parra García, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en cuanto a la identificación, derivación de asuntos e intervención en la sesión informativa.

Referente a la derivación, se realiza por resolución judicial (providencia), previa calificación procesal del Letrado del Tribunal Superior de Justicia. De igual forma el

Coordinador técnico asiste a todas las sesiones informativas, así como a las mayorías de las mediaciones y junto con la tutora, puliendo el modelo de intervención para dar entrada al resto de los mediadores que forman el equipo contencioso.

Desde la Sala del Tribunal Superior de Justicia se deriva a sesión informativa de mediación con día y hora, previa consulta telefónica, y la sesión informativa se realiza en las propias dependencias del Tribunal Superior de Justicia, con intervención del Letrado, generándose más confianza a las partes.

De aceptarse la mediación que suele durar meses de gestión previa, el coordinador técnico asigna a los mediadores, haciéndose uno de ellos responsable del asunto. Son mediaciones complejas y de un alto sentido jurídico, destacando el protagonismo de los abogados al lado de las personas físicas las cuales se sienten escuchadas por la administración, y siendo el modelo de intervención cercano a la Escuela de Harvard, (este método se basa en conocer los intereses de los implicados o partes, con el fin de lograr un acuerdo, para ello se comienza con la fase en la que los interesados o partes del conflicto explican su posición, buscándose conocer sus intereses), cercana a la negociación asistida.

Alcanzado el acuerdo de mediación en el caso de la Sala de lo Contencioso, tiene que ser aprobado por medio de Auto, y en el caso de haberse alcanzado el acuerdo condicionado del apartado 3º del artículo 77 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa¹⁷⁰, el auto validará el acuerdo alcanzado declarando terminado el procedimiento, no siendo contrario, ni al ordenamiento jurídico, ni al interés público o de terceros.

Según la memoria, la valoración es positiva, generada en un espacio para el diálogo asistido entre la administración y el ciudadano o entre las mismas administraciones.

En el área Contencioso-Administrativo la mediación se lleva a efecto en la fase de ejecución, pudiendo hacerse también en la fase declarativa, y recomendándose que se derive a mediación antes de la práctica de la prueba.

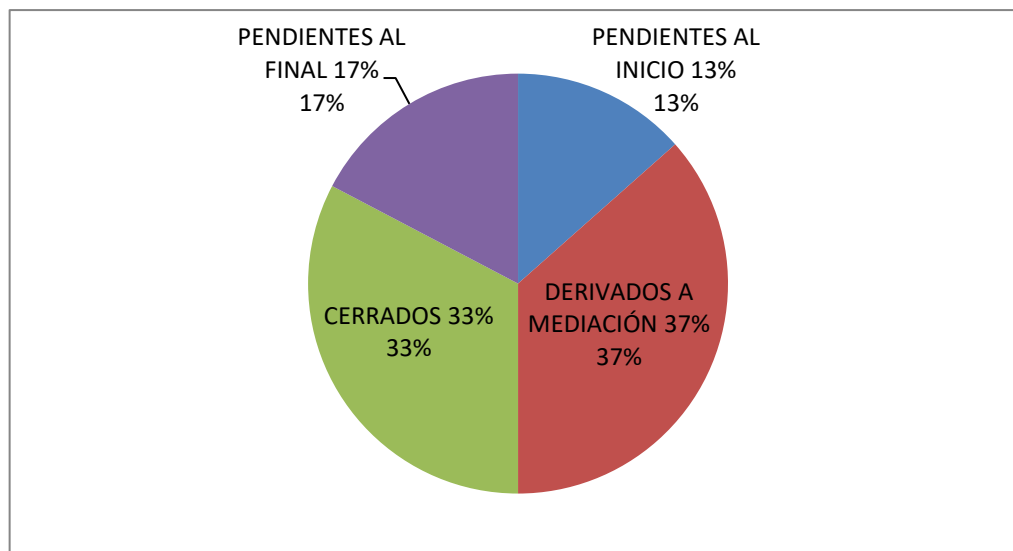
De la Estadística de casos Contencioso-Administrativos derivados a mediación el número de expedientes al comienzo fue de 17, un 13% y los derivados a mediación

¹⁷⁰ España. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. «BOE» núm. 167, de 14/07/1998.

19, un 37%, los cerrados sin mediación fueron 17 un 33%, por lo que al final pendientes quedaron 9, un 17%.

Tabla 25. Evolución mediacional en el ámbito Contencioso-Administrativo.

PENDIENTES AL INICIO	DERIVADOS A MEDIACIÓN	CERRADOS	PENDIENTES AL FINAL
7	19	17	9



E

expedientes cerrados en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con mediación 5, el 29,41%, y sin mediación no iniciada cerrados 12 casos, el 70,59%, lo que arroja 17 casos cerrados o el 100%

Tabla 26. Evolución mediacional Contencioso-Administrativa.

CERRADOS CON MEDIACIÓN		CERRADOS NO INICIADOS		TOTAL CERRADOS	
Nº	%	Nº	%	Nº	%
5	29,41	12	70,59	17	100

La mediación en el ámbito Contencioso hemos podido observar que no se produce desde el inicio debido a la posición dominante de la Administración hasta que se invita a esta a un entendimiento entre partes mediacional.

5.A.4.7. La Mediación en el Ámbito de Menores Infractores.

Según la memoria el recurso a mediación se inicia desde la Fiscalía de Menores, y en casos aislados por petición de los usuarios. Podría iniciarse desde los Juzgados de Menores.

Desde Fiscalía se deriva el asunto a mediación, y son los mediadores quienes ya contactan con las partes: menor, padres, víctima, abogados, para invitarles a una sesión informativa, comenzando por el menor denunciado, junto con su abogado y sus padres o tutores.

En los casos de violencia familiar se hace una primera intervención conjunta, y por separado primero con el menor y después con los padres. Y a continuación se hace una sesión informativa con la víctima, caso de existir un mínimo reconocimiento de hechos y una intención de reparar, y si se está de acuerdo se inicia la mediación.

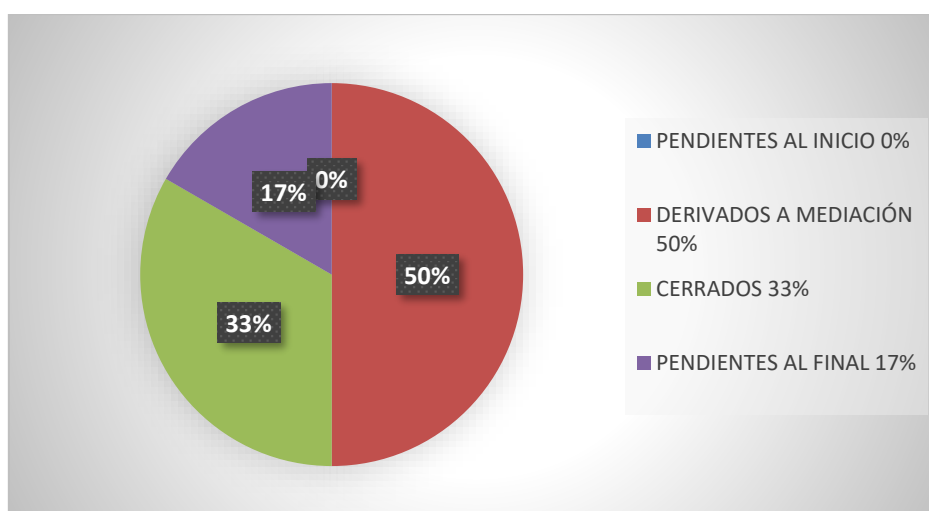
Hasta ahora los casos derivados a mediación, han sido sobre violencia familiar intergeneracional que requiere numerosas sesiones, poniendo nuevas pautas de comportamiento en la familia.

Esta mediación puede ser un recurso valioso para la reparación de las víctimas y a nivel educativo, como de asunción de responsabilidades de los jóvenes, pudiendo participar los padres en el proceso, ello hace encontrar soluciones más rápidas, justas y compartidas por todos ellos. De esta manera pueden evitarse juicios paralelos.

En la Estadística del ámbito de menores, el número de expedientes derivados a mediación fue el siguiente. Al comienzo del ejercicio no había ningún caso 0%, fueron derivados a mediación 3 expedientes, un 50% y se cerraron con mediación 2 casos, un 33%, quedando pendiente sin mediación un caso, el 17%

Tabla 27. Evolución mediacional en el ámbito de menores.

PENDIENTES AL INICIO	DERIVADOS A MEDIACIÓN	CERRADOS	PENDIENTES AL FINAL
0	3	2	1



Expedientes cerrados con mediación 2 casos, el 100%, no iniciados no hubo ningún caso, por lo tanto cerrados 2 casos.

Tabla 28. Evolución de casos en el ámbito de menores

CERRADOS CON MEDIACIÓN		CERRADOS NO INICIADOS		TOTAL CERRADOS	
Nº	%	Nº	%	Nº	%
2	100	0	0	2	100

Como hemos podido ver, especialmente en la Unidad de Mediación de Murcia se lleva a cabo una labor en la mediación muy avanzada con respecto al resto del Estado, solo el País Vasco también tiene conciencia sobre la importancia de la forma de resolver los conflictos y dispone de Unidades mediacionales, en el resto del país hay gestos o pequeños rasgos incipientes solamente.

5.A.5. La Pacificación de la Mediación: el futuro

Cuando el Mediador Judicial sea parte integrante de la Oficina Judicial, en el momento que el Director del Servicio Común General determine que una causa se deriva a mediación, la determinación será irreversible, es decir, se sujetará a resolución por mediación extrajudicial.

La mediación supone unos beneficios, un espacio de distensión y consecuencias positivas para las partes, evitando traumas psicológicos y depresivos que pueden generarse al verse superados emocionalmente ante diversas circunstancias inevitables desde las sedes judiciales, y que bloquean la voluntad pudiendo anular la libertad de juicio, de discernimiento y de consentimiento. Por ello es importante una decisión

crucial para un desenlace deseado por ellas, y que no dañe, o lo mínimo posible su pretensión.

Los factores que inclinan a la mediación, como medio de solución de un conflicto son los siguientes:

- Que favorecen el acercamiento y la comunicación entre las partes, es decir, se construyen relaciones y disminuyen las tensiones que aparecen con la diferencia de pretensiones.
- Desde la mediación se pretende el comportamiento pacífico de las partes en un principio enfrentadas, para encontrarse dispuestas a la cooperación entre ellas y darse el encuentro de la solución pretendida, superándose las consecuencias negativas de sus diferencias al mínimo imprescindible.
- La mediación hace que las partes olviden el sentido de culpabilidad, o protagonismo de remarcado individualismo vengativo, teniendo a su disposición la información suficiente y sin ser los protagonistas.
- Dignifica su satisfacción psicológica y personal, acogiendo de buen grado la resolución que proceda del consenso que hayan alcanzado, y asumiendo cada uno sus responsabilidades, se llegan a acuerdos y pretensiones acertadas. Se ajustan los acuerdos aprobados sin oposición y en un clima de concordia a sus necesidades reales, favoreciendo la confianza y la colaboración en los posibles cambios que puedan surgir en el futuro o disipar la ofuscación personal de momentos de crisis o críticos y encontrar de nuevo la comprensión y la convivencia perdurable, siendo lo deseable y lo recomendable.
- Con la mediación disminuyen los costes: afectivos, económicos, y temporal y el cumplimiento de los acuerdos alcanzados es mayor y mejor.

Se decía en el protocolo, que la iniciativa para derivar un caso a mediación estando en curso el proceso judicial partía: Del propio Juez, de las Comunidades Autónomas, de los Ayuntamientos, de los Servicios Sociales, de los Colegios de Abogados, de los Colegios de Psicología, de los Servicios Psicosociales, Trabajo Social, Educadores, y de las Fiscalías especialmente de menores.

El protocolo está diseñado para un tiempo y un momento antes de la implantación de la Oficina Judicial.

Desde el funcionamiento de la misma y con el mediador judicial dentro de ella, no será necesario que el juez intervenga en los casos derivados a mediación por el Director del Servicio Común General, el cual si lo cree necesario pedirá informe a los servicios psicosociales que forman parte del equipo forense de la Administración de Justicia.

Con la implantación de la Oficina Judicial, el Letrado Director ante un caso dudoso deberá reunirse con el mediador judicial para dirimir entre ellos cual será la mejor resolución del asunto.

Por ello mismo en la nueva Oficina Judicial el elemento principal en la mediación será el Director del SCOP quien por recomendación del Director del Servicio Común General, evaluará los casos por segunda vez, promoverá a la mediación y realizará recomendaciones y asignará cada caso a los mediadores oportunos.

Por lo tanto el primer filtro de un asunto será el Director de los Servicios Comunes Generales, quien asumirá las funciones de decisión, información y derivación, además de control administrativo y conexión con el mediador judicial y primera sesión con las partes por los Mediadores designados por turno.

Para asegurar el éxito del servicio y la calidad de la mediación, el Director de la Oficina del SCOP se reunirá las veces que fueran menester con el mediador, igualmente con el Fiscal, de manera que este sea un apoyo directo para los anteriores en el recorrido del proceso de mediación, por lo tanto la colaboración de la fiscalía y sus informes serán valiosos e inestimables.

Una vez resuelto por el Letrado Director de la Oficina, el asunto que deriva a mediación, se informará a las partes, a través de notificación desde el Servicio Común General, informándose que en fecha determinada acudan las partes juntas o por separado a la reunión que tendrán con el equipo psicosocial, quien les informará en que consiste la mediación y como se desarrollará, como también su finalización con el acuerdo de ambas partes en presencia del mediador y sus abogados. El Director del SCOP que derivó a mediación cerrará el proceso de mediación junto al Mediador Judicial, cuando le haya.

La primera sesión informativa por el equipo psicosocial es el medio más eficaz para concienciar a las partes de las ventajas de este medio de solución de conflictos.

En asuntos de sustracción internacional de menores, ejecución de visitas, u otros procedimientos en los que pudiera ser necesaria la colaboración transfronteriza, será de obligada importancia que el Director de la Oficina disponga de una relación de instituciones y corporaciones que realicen a nivel internacional el instrumento de la mediación.

El Letrado Director en el estudio de los casos o asuntos referidos a la Jurisdicción voluntaria y a la Jurisdicción social, será quien determine en función de la gravedad, los expedientes que pasarán a mediación para ser resueltos por este medio y los expedientes que irán a conocimiento de la UPAD para ser resueltos por el Juez.

En el momento que el Director del SCOP (Servicio Común de Ordenación del Procedimiento) dirige o decreta un asunto para solución a través de la mediación, se resolverá por este medio, y las partes deberán acatar la decisión, quedando al cumplimiento de asistencia a cuantas sesiones sean preceptivas hasta alcanzar un acuerdo final que satisfaga a las partes y conducidos por un total entendimiento.

En un protocolo inicial, en las primeras sesiones unilaterales las partes pueden asistir acompañadas por sus abogados, quienes darán asesoramiento a sus patrocinados de forma previa y con posterioridad a la sesión. Y en el transcurso de las sesiones bilaterales en las que se encontrarán las partes, lo harán solas sin ser acompañadas por la representación, solo estarán acompañadas por el Mediador Judicial y el equipo psicosocial. A la firma del Acuerdo principal y que pone fin a la mediación, estarán presentes junto al mediador judicial, las partes y sus abogados, todos firmarán el escrito de resolución, quedando cerrado con la firma del Director de la Oficina.

5.A.6. La Mediación y los Enfermos Intelectuales

Hay un colectivo en la sociedad que no puede recibir el mismo tratamiento en el acceso a la Justicia, es un colectivo sensible, ante el cual las Administraciones y especialmente la Justicia no pueden mostrarse indiferentes, y tienen que disponer de los medios y resortes humanos adecuados, referidos a dar toda clase de solución a estas personas, sin afectar en lo más mínimo a posibles alteraciones anímicas y psicológicas a través de su contacto con personas ajenas a su entorno, por ello mismo tienen que cuidarse: los términos, las expresiones, y las peticiones de narraciones o declaraciones y facilitarse además todos los accesos físicos posibles.

Ante ello la mediación es la mejor vía de solución de cualquier asunto que surja entre personas con discapacidad intelectual, todo conflicto debe ser desjudicializado totalmente o con la mínima expresión, para evitar estrés, agobio emocional, o situaciones no deseadas como estados de ansiedad críticos.

Desde la mediación se puede dialogar con un lenguaje familiar y cercano, y sin usar ningún término jurídico incomprensible para estas personas.

Conozcamos la realidad del mundo de la persona con discapacidad intelectual a la que siempre se ha clasificado y tratado desde la ciencia Psiquiátrica y Psicológica, y en función de su cociente intelectual en: ligera, moderada, severa, y profunda, pero fuera de esa catalogación, la discapacidad intelectual es una condición de la persona que la padece, descrita por limitaciones en el contexto mismo intelectual y su conducta adaptativa al entorno social en el que vive, el cual aparece antes de los 18 años.

Pero debemos esclarecer que no es una enfermedad tipo, por lo tanto la relación afectiva no debe partir de la lástima o conmiseración, lo que nos conduce a que la relación o comunicación irán conducidas por la edad, nunca desde la cronicidad del infantilismo, es decir, desde un trato cual si fueran niños toda la vida, si es cierto que las preguntas formuladas deben hacerse según los expertos (psicólogos, psiquiatras y trabajadores sociales), en un lenguaje sencillo y directo, evitando frases largas, dobles negaciones o metáforas, y los ritmos de entrevistas muy largos con aumento de los tiempos de respuesta; los comunicadores deben adaptarse al sistema que utilice la persona interpelada, por lo tanto, tales pautas son propias de la Mediación y los mediadores.

Importante tener presente que las personas con discapacidad intelectual, en sus comunicaciones suelen presentar contradicciones y confusión en sus narraciones o descripciones; silencios o ritmos lentos; inseguridad en las declaraciones de los hechos, pero sociables y participativos o aquiescentes en la conversación.

No son personas problemáticas ni inventan o distorsionan la realidad, ni su comportamiento es el de un niño, y por lo general no están incapacitados; les afecta lo que sucede en su entorno, y pueden interponer denuncias.

Los Equipos de Mediación tendrán en cuenta siempre la conducta adaptativa como indicador de las competencias personales en habilidades conceptuales, sociales y prácticas, por ello, las causas que originan la discapacidad intelectual se corresponden

con un complejo de factores multidisciplinar: biológicos, sociales, de conducta y educacionales.

Las limitaciones de las personas con discapacidad intelectual infieren en cinco dimensiones en el funcionamiento individual según los especialistas, cual son:

- Las capacidades intelectivas.
- Las conductas adaptativas.
- La participación e interacción retardatriz.
- La salud.
- Y el contexto social, por lo que se requiere siempre trato individual.

En las sesiones de mediación, los mediadores asignados tienen que disponer de la información puntual y completa, suministrada por el Director del Servicio Común General y que comprende la siguiente documentación:

Notificación de la Resolución del Grado de Discapacidad.

- Valoración del Grado de Dependencia.
- Acreditación del Grado de Discapacidad.
- Cuantos informes sean oportunos.

Los mediadores, asignados por el Mediador Judicial cuando se implante el Servicio de Mediación, será el Letrado Director del Servicio Común General, quien tendrá presente los rasgos de comportamiento de las personas con discapacidad intelectual referidos en los informes de los especialistas forenses, y que son:

- Pensamiento enlentecido.
- Limitación en la expresión y comprensión del lenguaje.
- Dificultad en la comprensión de nueva información.
- Elevada deseabilidad a contestar al interlocutor.
- Escasez en dar detalles en la explicación de hechos.
- Dificultad en la situación de sucesos en el tiempo y en el espacio.
- Dificultades en el funcionamiento autónomo.

Las premisas básicas para el tratamiento de las personas con discapacidad intelectual, deben ir encauzadas a prescindir de cuantos elementos puedan ofuscar y entorpecer la mente de estas personas, pudiendo producir un desajuste psicológico a la hora de conseguir una declaración de suma importancia, sobre hechos ocurridos inculpatórios o exculpatórios, y que puedan bloquear su versión o narración hasta el punto de no conseguir ningún testimonio razonable de credibilidad a causa del miedo insuperable.

Por lo tanto en cualquiera de las entrevistas de mediación, no formarán parte los abogados si los hubiere, es decir, caso de tener representación procesal.

La evaluación de las capacidades de la persona con discapacidad intelectual, caso de tener que prestar declaración, se efectuará por el mediador asignado psicólogo, el cual dará información al Letrado del Servicio Común General, junto con los informes, opinión y valoración de los tutores y profesionales que trabajan con la persona.

Las sesiones mediacionales con estos enfermos, se efectuarán en las salas de mediación:

- Con el mediador/a psicólogo asignado, podrá estar y acompañar a la persona con discapacidad intelectual, su tutor.
- Las sesiones de mediación, las mínimas posibles o muy distanciadas en el tiempo, serán realizadas por mediadores expertos en discapacidad intelectual, es decir, psicólogos o psiquiatras del Equipo de Mediación.
- Las sesiones de mediación se grabarán en soporte audiovisual, para evitar repeticiones innecesarias de los testimonios.
- Las sesiones de mediación se realizarán con la presencia del mediador asignado, el tutor y la persona con discapacidad intelectual.

Terminadas cuantas sesiones hubieran sido necesarias, y con los informes precedentes y de las declaraciones obtenidas, el mediador realizará un documento informe al Mediador Judicial principalmente cuando esté implantada esta figura, o al Letrado Director del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, quien resolverá por medio de decreto el acuerdo de mediación.

La mediación con personas con discapacidad intelectual será obligatoria y la resolución definitiva se resolverá en el SCOP de no haber delitos graves, si los hubiera pasarían todos los informes al Juez de la UPAD de lo Penal para su resolución por medio de sentencia.

APARTADO B. EL DEFENSOR JUDICIAL DE LAS VÍCTIMAS

5.B.1. Introducción

La violencia contra la mujer ha sido siempre uno de los dramas sociales más tristes con los que tiene que convivir el ser humano, hoy se ha convertido en alarmante por las elevadas cifras que alcanzan los actos de agresión hacia la mujer.

No es un fenómeno doloroso de hace unas décadas, es un suceso dramático que alcanza a lo largo de los siglos a toda la humanidad. Viene de tiempos ignotos y arrastra sufrimientos y llantos sumidos en la desesperación y la impotencia, ahogados en el silencio de la amenaza, de la esclavitud y del miedo a la: tortura, la servidumbre, el señalamiento y la destrucción física y psicológica.

La violencia sobre la mujer, no solo se ha hecho en el espacio familiar, también en la convivencia: social, laboral, política, religiosa y académica, por quienes ostentan una cierta autoridad o poder.

Menospreciar e infravalorar a la mujer es ejercer violencia contra ella, la ejerza quien la ejerza: el hombre contra la mujer, o la mujer contra la mujer.

Cuando en el mundo laboral existe un trato de descrédito y de desprecio sobre la mujer, se está vulnerando su dignidad más sagrada como persona humana, se está violando su derecho a compartir en igualdad de condiciones cuantos objetivos tienen que hacerse en común con el hombre, o los demás componentes del grupo.

La mujer ha estado de manera permanente en estado de indefensión y postergada en la historia, relegándola a un segundo plano. Solo unas pocas audaces, de temple y carácter recio, pero ilustradas, han sabido imponerse en su tiempo y en los tiempos, dominando desde una altura intelectual desmesurada y eximia los campos del saber: las ciencias, las letras y las artes.

En términos generales, la mujer ha sido botín de guerra de los vencedores en la mayoría de las contiendas; moneda de cambio para apaciguar reinos en todos los tiempos y para convenir alianzas o matrimonios.

Su lucha por salir del anonimato, por sobresalir con méritos propios, siempre es desigual frente al hombre; su sacrificio para conseguir sus sueños ha sido mayor.

Desde el silencio ha sabido hacerse reconocer, venciendo para ello cuantas dificultades hayan podido presentarse en el abrupto mundo en el que se vive, y en el presente ocupa puestos de poder sin estar sometida a humillaciones ni regalías como las que ofrecen ciertos gobiernos con afán de presumir sobre la paridad.

La mujer a lo largo del planeta, ha demostrado saber gobernar países con acierto, y en paz con el resto de naciones del entorno y del mundo, y a la vez conducir a sus pueblos por el camino de la prosperidad.

Sin embargo sigue padeciendo violencia y maltrato, cuando se opone a la arbitrariedad del hombre, a ser capricho sexual, a ser esclava de la pederastia, a estar sometida al mercado de la trata de blancas, a la indignidad personal.

Hace dos mil años, en tiempos de Jesús de Nazaret, el relato de la pecadora que según la ley judía, por haberla encontrado en adulterio debía ser apedreada, señala un hito en la historia de la humanidad, al pedírseles a quienes querían ejercer ese derecho de apedrear a una mujer, que quienes estuvieran libres de pecado lanzaran la primera piedra, y todos se fueron marchando, por lo tanto el perdón de Dios y su amor ejercieron un reconocimiento y un derecho en favor de la mujer.

En ese momento se valorizó a la mujer, se la ensalzó para todos los tiempos, por lo tanto, justificar los delitos penales cometidos por la mujer siempre acusada en nombre del honor es una de las indignidades contrarias a las leyes naturales y a la ley positiva. Las primeras proceden de Dios y las segundas del hombre, pero las segundas tienen su raíz en las primeras en el decir de San Agustín.

En el Convenio de Estambul¹⁷¹ se pide a las partes que en las medidas que adopten, deben garantizar, que en los procedimientos penales por la comisión de actos de violencia incluidos en el Convenio, no se considere a la cultura, la costumbre, la religión o el honor como justificación de violencia contra la mujer.

Contra esta lacra que azota al mundo cual es la violencia contra la mujer, cada país y cada continente a puesto medidas severas que tratan de borrar esa ignominia que es bochornosa en la era de las grandes tecnologías y de los altos retos en la ciencia y en el humanismo.

¹⁷¹ Consejo de Europa – 11 de mayo de 2011

5.B.2. La decisión Marco del Consejo Europeo

En el año 2001 el Consejo de Europa promulgó la Decisión Marco del Consejo¹⁷², relativa al Estatuto de la Víctima en el Proceso Penal, estableciendo los derechos esenciales que corresponden, y a los que pueden acogerse las víctimas de delitos inmersas en procesos penales, y en su contenido se recogen disposiciones, las cuales garantizan a las víctimas el derecho a ser oídas y participar en los procesos nacionales o internacionales, y sin reducir el derecho a la protección, como a ser indemnizada o usar de la mediación, como solución del conflicto.

El Parlamento Europeo 11 años después, vuelve a promulgar una Directiva¹⁷³, por la que se establecen normas mínimas sobre los derechos, el apoyo y la protección de las víctimas del delito, y por la que se sustituye la Decisión Marco 2001/220/JAI del Consejo.

El punto o apartado 2 de la Directiva 2012/29/UE del Parlamento Europeo y que todos los Países de la UE tienen la obligación de transponer en sus legislaciones, en este caso penales, dice que: La Unión está comprometida con la protección de las víctimas de delitos y el establecimiento de normas de carácter mínimo en dicha materia, y el Consejo ha adoptado la Decisión Marco 2001/220/JAI de 15 de marzo de 2001, relativa al Estatuto de la Víctima en el proceso penal, en el marco del Programa de Estocolmo: sobre una Europa abierta y segura que sirva para proteger al ciudadano/a y que fue adoptado por el Consejo Europeo en diciembre de 2009.

El punto 3 de la Directiva 2012/29/UE hace referencia al apartado 2 del Tratado de Funcionamiento de la UE (TFUE), el cual prevé el establecimiento de normas mínimas aplicables en los Estados miembros, en la medida en que sea necesario, para facilitar el reconocimiento mutuo de las sentencias y resoluciones judiciales, y la cooperación policial y judicial, en asuntos penales con dimensión transfronteriza, incidiendo en los derechos de las víctimas.

El punto 4 de la Directiva ya citada, en su Resolución de 10 de junio de 2011, abre un plan de trabajo para fortalecer los derechos y la protección de las víctimas, particularmente en los procesos penales (Plan de Trabajo de Budapest), el Consejo declaró que debían tomarse medidas a nivel de la UE, para reforzar los derechos, el

¹⁷² Decisión Marco del Consejo 2001/220/JAI DE 15 de marzo de 2001 (DOUE – L – 82 DEL 23)

¹⁷³ Consejo de Europa. Directiva 2012/29/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2012. (DOUE nº 315 de 14 de noviembre de 2012 –pág. 57 a73).

apoyo y la protección de las víctimas del delito. Por ello de acuerdo con la Resolución, el objeto de esta Directiva 2012/29/UE, es revisar y complementar los principios establecidos en la Decisión Marco 2001/220/JAI.

El punto 5 de la Directiva de 2012/29/UE dice que en: Resolución del Parlamento Europeo de 26 de noviembre de 2009, sobre la eliminación de la violencia de género contra la mujer, se insta a los Estados miembros, a que mejoren sus legislaciones y políticas nacionales, destinadas a combatir todas las formas de violencia contra la mujer, y emprendan acciones destinadas a eliminar las causas de dicha violencia, mediante acciones de prevención, y se pide a la Unión Europea que garantice el derecho de asistencia y ayuda a todas las víctimas de la violencia.

El Estado Español publica el Estatuto de la Víctima del delito, mediante la Ley 4/2015 de 27 de abril de 2015¹⁷⁴.

El preámbulo dice en el apartado I que: La finalidad de la ley es ofrecer desde los poderes públicos una respuesta amplia jurídica y social a las víctimas, que sea reparadora del daño en el proceso penal, al mismo tiempo con capacidad para reducir los probables efectos traumáticos, con independencia de la situación procesal.

En el Estado Español se recogen los antecedentes y fundamentos del Estatuto de la Víctima del delito en la Decisión Marco 2001/220/JAI, del Consejo de Europa para la elaboración de la Ley 4/2015 de 27 de abril que ya hemos descrito con brevedad.

Esta ley citada 4/2015, responde a la exigencia de mínimos que recomienda el legislador Europeo en el texto de la Directiva 2012/29/UE, siendo más ambiciosa la ley española.

El Estatuto de la Víctima del delito en España, contiene los derechos procesales y extraprocesales de todas las víctimas del delito.

Es importante finalmente tener presente y según el preámbulo de la ley 4/2015 la amplitud del concepto de víctima, el cual se extiende a toda persona que sufra un perjuicio físico, moral, o económico, consecuencia del delito, además se reconoce la condición de víctima indirecta al cónyuge o persona vinculada por relación de afectividad, sus hijos, y progenitores, parientes directos y personas a cargo de la víctima directa por muerte, o desaparición ocasionada por el delito.

¹⁷⁴ España. Ley 4/2015 de 27 de abril – (Estatuto de la Víctima del delito). BOE nº 101 de 28 de abril de 2015 (BOE – A – 2015 -4606)

5.B.3. El Pacto de Estado contra la Violencia de Género

Seis años después de que se firmara el Convenio de Estambul, el Pleno del Congreso de los Diputados, aprobó por unanimidad en la sesión del día 15 de noviembre de 2016 una proposición no de ley, por la que se instaba al Gobierno a promover la suscripción de un Pacto de Estado en materia de Violencia de Género por el Gobierno de la Nación, las Comunidades Autónomas, Ciudades con Estatuto de Autonomía y la Federación Española de Municipios, y promover que siguiese impulsando las políticas para la erradicación de la violencia sobre la mujer, como una verdadera política de Estado.

Se deseaba un Pacto que recuperara el consenso que hubo al elaborar y promulgar la Ley Orgánica de 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género, y que vinculara a todos los partidos políticos, poderes del Estado y la misma sociedad, ante un compromiso por parte de todos, para acceder a una política de erradicación de la violencia de género¹⁷⁵.

El 13 de septiembre de 2017 el Pleno del Senado aprobó por unanimidad el informe de la ponencia de estudio para la elaboración de estrategias contra la violencia de género.

Es muy importante saber que la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre nació 7 años antes que el Convenio de Estambul, y que en ella se recogían con suficiencia las normas que erradicaban la violencia de género, era por lo tanto una ley pionera en la materia que ponía a España a la cabeza de los países en la lucha contra la violencia de género, esta ley tiene previstas numerosas normas que prevén la persecución y eliminación de cualquier forma de violencia ejercida sobre la mujer.

Durante el proceso de elaboración del Pacto de Estado, España en 2016 se encontraba en un momento clave para construir una sociedad libre de violencia sobre las mujeres, pero en los planos nacional e internacional siguen siendo controladas, amenazadas, agredidas y asesinadas, abriéndose al mismo tiempo otras formas de violencia al tiempo de la globalización, como la trata de mujeres y menores, con fines de explotación sexual principalmente.

¹⁷⁵ España. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. «BOE» núm. 313, de 29/12/2004. Señalar, que haciendo cumplir la citada Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre por los Tribunales de Justicia y poderes públicos, hubiera sido suficiente, sin llevarse a término el Pacto de Estado.

La Proposición no de Ley establecía la creación de una subcomisión en el seno de la Comisión de igualdad del Congreso, que tuviese como objetivo, elaborar un informe con el fin de identificar y analizar los problemas que impiden avanzar con la erradicación de las diferentes formas de violencia de género, incluyéndose propuestas de las reformas precisas, para dar cumplimiento a las recomendaciones de los organismos internacionales, la ONU y el propio Convenio de Estambul.

Siendo la Ley 1/2004 de 28 de diciembre cumbre y pilar en la persecución de los delitos de violencia contra la mujer especialmente, pero aplicable a toda víctima de un delito de violencia; estando dicha ley en la vanguardia de las normas y recomendaciones para erradicar cualquier tipo de violencia de género, ¿porque la Subcomisión creada no se centró en resaltar e incrementar o ampliar la citada ley?

En esa Subcomisión se recogió la opinión de nada menos que de 66 supuestos expertos en materia de violencia de género o de las mujeres, es decir, la opinión de tales expertos tenía más validez que la ley 1/2004 y con sus experiencias invalidaban y despojaban de validez a la ley mencionada.

La Comisión de igualdad del Senado creó el 21 de diciembre de 2016, una Ponencia que estudiase en materia de violencia de género, los aspectos de prevención, protección, y reparación de las víctimas a la luz de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, teniéndose en cuenta la opinión de 52 expertos¹⁷⁶.

La sexta conferencia de Presidentes de Comunidades Autónomas, reunida el 17 de enero de 2017 acordó convocar la Comisión General de las CC.AA. del Senado para recibir las aportaciones de las mismas al Pacto de Estado, y debatirlas, tras ello, el pleno del Senado en sesión celebrada el 5 de abril de 2017, aprobó la moción 51 de la Comisión General de las CC.AA., mostrándose el Senado favorable a alcanzar un Pacto de Estado.

Según el Pacto de Estado, la eliminación de la violencia contra las mujeres, es un reto y una tarea conjunta de toda la sociedad, lo que requiere la actuación de forma unitaria y coordinada, en colaboración y cooperación con quienes tienen la obligación de atender a la víctima desde el primer instante.

¹⁷⁶ Al menos el Senado sí puso en la mesa de trabajo la Ley y se trabajó sobre ella, con el ánimo de mejorarla.

Parecida reflexión se encuentra en el punto II de la exposición de motivos de la Ley Orgánica 1/2004, la cual veremos al tratar dicha ley. Aquí vemos una vez más la obsesión de despreciar lo que otros hicieron antes en este aspecto, como la Ley Orgánica 11/2003 de 29 de septiembre¹⁷⁷ de medidas concretas en materia de seguridad ciudadana, violencia doméstica e integración social de extranjeros; la Ley Orgánica 15/2003 de 25 de noviembre¹⁷⁸, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, del Código Penal, o la ley 27/2003 de 31 de julio¹⁷⁹, reguladora de la Orden de Protección de las víctimas de la violencia doméstica, y tantas otras hechas por las CC.AA., según el punto II de la citada exposición de motivos de la Ley Orgánica 1/2004.

El Pacto de Estado se articuló en 10 ejes de actuación con un total de 214 medidas por parte del Congreso y 267 por el Senado, dichos ejes resumidos son los siguientes:

1. La ruptura del silencio, mediante el fomento de las acciones de sensibilización de la sociedad, y de la prevención de la violencia de género.
2. La mejora de la respuesta institucional a las víctimas de violencia de género a través de la coordinación y el trabajo en red.
3. El perfeccionamiento de la asistencia, ayuda y protección que se ofrece a las mujeres víctimas de la violencia de género y a sus hijos.
4. La intensificación de la asistencia y protección de menores, reconociéndoles como víctimas directas.
5. La formación de los distintos Agentes.
6. La mejora del conocimiento, complemento indispensable en la lucha contra todos los tipos de violencia contra las mujeres.
7. Recomendaciones a las Comunidades Autónomas, Entidades Locales y otras Instituciones como Agentes colaboradores, con el fin de erradicar la violencia sobre las mujeres.

¹⁷⁷ España. Ley Orgánica 11/2003, de 29 de septiembre, de medidas concretas en materia de seguridad ciudadana, violencia doméstica e integración social de los extranjeros. «BOE» núm. 234, de 30 de septiembre de 2003, páginas 35398 a 35404

¹⁷⁸ España. Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. «BOE» núm. 283, de 26 de noviembre de 2003, páginas 41842 a 41875

¹⁷⁹ España. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. «BOE» núm. 183, de 1 de agosto de 2003, páginas 29881 a 29883

8. La visualización y atención de otras formas de violencia, especialmente la sexual, la trata, la mutilación genital femenina y los matrimonios forzados.
9. El compromiso económico con las políticas para la erradicación de la violencia sobre las mujeres.
10. El seguimiento del Pacto de Estado, facilitando la información necesaria a la Comisión de Seguimiento del Pacto y que permita desempeñar sus funciones de evaluación y control.

El resultado de aquel intenso trabajo realizado por la Subcomisión dentro de la Comisión de Igualdad del Congreso de los Diputados, como por la ponencia creada dentro de la Comisión de Igualdad del Senado, fueron 481 documentos a partir de los cuales se desarrolla el Pacto de Estado contra la violencia de género, y cuya aprobación culminó en diciembre de 2017, con los acuerdos alcanzados entre el Gobierno y el resto de las Administraciones Autonómicas y Locales y los organismos intervinientes.

Recientemente se ha promulgado la Ley Orgánica 5/2018 de 28 de diciembre¹⁸⁰, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, sobre medidas urgentes en aplicación del Pacto de Estado, en materia de violencia de género, las cuales caminan hacia una vigorosa formación, como especialización en materia de violencia de género de los profesionales de la Justicia, y cuyo objeto encomiable es el de dar una respuesta judicial contundente y asistencial, por lo que se concluye en las medidas urgentes dirigidas a profundizar en la formación de los miembros de las carreras Judicial y Fiscal con la remarcación de la medida 159, en la que se insta a una formación especializada ampliada no solo a los Juzgados de Violencia de Género, sino también a los de Familia y de Menores, igualmente destaca la medida 160 que hace referencia al mandato de la capacitación judicial en derecho antidiscriminatorio.

5.B.4. Ley de medidas de protección contra la Violencia de Género

Sin embargo 17 años antes se promulgó la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre ya anteriormente citada, y que disponía de una estructura suficientemente valiosa para que siguiendo sus instrucciones, fuera siempre la fortaleza o bastión y amparo en la lucha contra la violencia contra la mujer.

¹⁸⁰ España. Ley Orgánica 5/2018, de 28 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, sobre medidas urgentes en aplicación del Pacto de Estado en materia de violencia de género. «BOE» núm. 314, de 29 de diciembre de 2018, páginas 129827 a 129832

Vamos a conocer a grandes rasgos esta Ley Orgánica, en cuya exposición de motivos en el punto o apartado primero dice: La violencia de género no es un problema que afecte al ámbito privado. Al contrario se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad.

Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión.

Y señala además el segundo párrafo de la exposición de motivos, que la Constitución incorpora en su artículo 15, el derecho de todos a la vida y a la integridad física y moral, sin que en ningún caso puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes.

El párrafo tercero de la exposición de motivos dice que: La Organización de Naciones Unidas en la IV Conferencia Mundial de 1995 reconoció ya que la violencia contra las mujeres es un obstáculo para lograr los objetivos de igualdad, desarrollo y paz, y viola y menoscaba el disfrute de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Además la define, como una manifestación de las relaciones de poder históricamente desiguales entre hombres y mujeres.

Menciona la exposición de motivos, que existe una definición técnica del síndrome de la mujer maltratada que consiste en “las agresiones sufridas por la mujer como consecuencia de los condicionantes socioculturales que actúan sobre el género masculino y femenino, situándola en una posición de subordinación al hombre y manifestada en los tres ámbitos básicos de relación de la persona: maltrato en el seno de las relaciones de pareja, agresión sexual en la vida social y acoso en el medio laboral”.

Por ello mismo, el apartado II de la exposición de motivos dice: Los poderes públicos no pueden ser ajenos a la violencia de género, que constituye uno de los ataques más flagrantes a los derechos fundamentales como la libertad, la igualdad, la vida, la seguridad y la no discriminación, proclamados en la Constitución. Tales poderes públicos conforme al artículo 9.2 de la Constitución, tienen la obligación de adoptar medidas de acción para hacer reales y efectivos los derechos reconocidos, removiendo los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud.

Dice el párrafo tercero de la exposición de motivos que esta Ley Orgánica, pretende atender a las recomendaciones de los organismos internacionales,

proporcionando una respuesta global a la violencia que se ejerce sobre las mujeres, y respecto a ello, se citan la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación sobre la mujer de 1979; la Declaración de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia sobre la mujer, proclamada en diciembre de 1993 por la Asamblea General; las Resoluciones de la Cumbre Internacional sobre la mujer celebrada en Pekín en septiembre de 1995; la Resolución WHA49.25 de la Asamblea Mundial de la Salud, declarando la violencia como problema prioritario de salud pública proclamada en 1996 por la Organización Mundial de la Salud; el Informe del Parlamento Europeo de julio de 1997; la Resolución de la Comisión de Derechos Humanos de Naciones Unidas de 1997; y la Declaración de 1999 como año Europeo de lucha contra la violencia de género, la decisión nº 803/2004/CE del Parlamento Europeo para prevenir y combatir la violencia ejercida sobre la infancia, los jóvenes y las mujeres, y proteger a las víctimas y grupos de riesgo (programa Daphne II) que ha fijado la posición y estrategia de los representantes de la ciudadanía de la Unión.

El ámbito de la Ley Orgánica 1/2004¹⁸¹ de 28 de diciembre, recoge tanto los aspectos preventivos, educativos, sociales, asistenciales y de atención posterior a las víctimas, como la normativa civil que incide en el ámbito familiar o de convivencia donde principalmente se producen las agresiones. Igualmente se aborda con decisión la respuesta punitiva que deben recibir todas las manifestaciones de violencia.

Por lo tanto la violencia de género está enfocada por la Ley de forma integral y multidisciplinar, iniciándose con el proceso de socialización y educación.

La conquista de la igualdad y el respeto a la dignidad humana y la libertad de las personas tienen que ser objetivo prioritario en todos los niveles de socialización, y se establecen medidas de sensibilización e intervención en el ámbito educativo, y reforzándose la imagen en referencia a la publicidad, que respete la igualdad y la dignidad de las mujeres. También desde la Ley, se apoya a las víctimas desde el reconocimiento de derechos como la información, la asistencia gratuita, de protección social y económica; se crean nuevas instancias penales y civiles, y se incluye la formación de los operadores sanitarios, policiales, y jurídicos responsables de la obtención de pruebas y de la aplicación de la Ley.

¹⁸¹ España. Ley Orgánica 1/2004. *Op. Cit.*

Continúa la exposición de motivos diciendo, que se establecen medidas de sensibilización en el ámbito sanitario para optimizar la detección precoz y la atención física y psicológica de las víctimas, en coordinación con otras medidas de apoyo.

Pero las situaciones de violencia sobre la mujer afectan también a los menores del entorno familiar, víctimas directas o indirectas de esta violencia, por lo que se contempla su protección no solo para la tutela de los derechos de los menores, sino para garantizar de forma efectiva las medidas de protección adoptadas referidas a la mujer.

El artículo 1 del Título Preliminar de la Ley, dice que tiene por objeto, actuar contra la violencia, como manifestación de la discriminación, las situaciones de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres. Sigue diciendo el punto 3 del artículo 1 que la violencia de género, comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluyéndose las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación de libertad arbitraria.

El artículo 2 se refiere a los principios rectores desde un conjunto integral de medidas con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Fortalecer las medidas de sensibilización ciudadana de prevención.
- Consagrar derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- Reforzar los objetivos de la Ley, los servicios sociales de información, de atención, de emergencia, de apoyo y de recuperación integral.
- Garantizar derechos en el ámbito laboral y funcionarial.
- Garantizar derechos económicos para las mujeres víctimas de violencia de género para su integración social.
- Establecer un sistema integral de tutela institucional.
- Fortalecer el marco penal y procesal.
- Coordinar los recursos e instrumentos de los distintos poderes públicos para asegurar la prevención.
- Promover la colaboración y participación de las entidades, asociaciones, y organizaciones que actúan contra la violencia de género.
- Fomentar la especialización de los profesionales que intervienen en los procesos de atención, información y protección a las víctimas,

- Garantizar el principio de transversalidad de las medidas para que se tengan en cuenta las necesidades y demandas de las mujeres víctimas de violencia de género.

El título I de la Ley que versa sobre medidas de sensibilización, prevención y detección, recoge estas medidas en un único artículo, el 3 sobre de Planes de sensibilización, y explicándolo en 3 puntos.

El capítulo I hace referencia al ámbito educativo en 6 artículos: Principios y Valores del Sistema Educativo; Escolarización inmediata en caso de violencia de género; Fomento de la igualdad; Formación inicial y permanente del profesorado; Participación en los consejos escolares; Actuación de la inspección educativa.

Pero merece hacer hincapié en el punto 1 del artículo 4, que es todo un principio de valores, en mi opinión universal y que dice así: El sistema educativo español incluirá entre sus fines la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad entre hombres y mujeres, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

El capítulo II sobre el ámbito de la publicidad de los medios de comunicación, se desarrolla en 5 artículos, de los cuales merece resaltar el 10 sobre publicidad ilícita, que dice: se considerará ilícita la publicidad que utilice la imagen de la mujer con carácter vejatorio o discriminatorio, y el 14 que dice también: los medios de comunicación fomentarán la protección y salvaguarda de la igualdad entre hombres y mujeres, evitando toda discriminación entre ellos.

El capítulo III hace referencia en 2 artículos al ámbito sanitario, indicando la necesidad de promover e impulsar las actuaciones de los profesionales para la detección urgente de la violencia de género, y para ello se tienen que desarrollar programas de sensibilización y formación continuada del personal sanitario.

El Título II versa sobre los Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género y se desarrolla en 4 capítulos, el primero hace referencia al derecho a la información, a la asistencia integral y a la asistencia jurídica gratuita; el segundo, sobre derechos laborales y prestaciones de la seguridad social; el tercero, se refiere a los derechos de las funcionarias públicas, y el cuarto, a los derechos económicos

El Título III que versa sobre la Tutela Institucional, se expone en 4 artículos. El punto 3 del artículo 29 de este título dice que: reglamentariamente se determinará el

rango y las funciones concretas del titular de la Delegación Especial del Gobierno contra la violencia de género. Esa figura institucional debe desaparecer en favor del Defensor Judicial con sus competencias, las cuales se desarrollarán en la Sección de Atención a las Víctimas en los Servicios Comunes Generales, de las nuevas Oficinas Judiciales.

El Título IV se refiere a la tutela penal en 10 artículos con los siguientes títulos: Suspensión de penas; comisión de delitos durante el período de suspensión de pena; sustitución de penas; protección contra lesiones; protección contra los malos tratos; protección contra las amenazas; protección contra las coacciones; quebrantamiento de condena; protección contra las vejaciones leves, y administración penitenciaria.

El Título V que versa sobre la Tutela Judicial, su capítulo I habla de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer, ahora UPAD de Violencia sobre la Mujer en 13 artículos, de los cuales, el punto 5 del artículo 44 que versa sobre competencias, dice que en todos los casos estará vedada la mediación, algo insólito y retrogrado, porque desde la mediación se pueden resolver los conflictos de violencia de género sin crearse climas vengativos y pudiéndose llegar a la resocialización y desde la distancia del maltratador, eso sí, con una condena de alejamiento de más de 1000kilometros de distancia como mínimo y de acuerdo con la víctima.

El capítulo II de este título V se refiere a las normas procesales civiles. El capítulo III Explica las normas procesales penales, y el capítulo IV tiene por título las medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas que comprende 9 artículos, de ellos uno de disposiciones generales, los otros son los siguientes que enumeramos y que son: de la orden de protección; de la protección de datos y las limitaciones a la publicidad; de las medidas de salida del domicilio, alejamiento o suspensión de las comunicaciones; de las medidas de suspensión de la patria potestad o la custodia de menores; de la medida de suspensión del régimen de visitas, los tres últimos no tienen gran relevancia, pero los mencionados deberán transferirse al conocimiento de la figura del Defensor Judicial en la Unidad de Atención a las Víctimas, en el Servicio Común General de la nueva Oficina Judicial, quien en un primer momento será el que toma conocimiento de un acto de violencia, pondrá las primeras medidas de seguridad y alejamiento de la víctima en relación con el agresor y tendrá una comunicación fluida con el Juez de Violencia sobre la mujer del que recabará

cuantas autorizaciones sean precisas para la mayor seguridad de la mujer maltratada o víctima de violencia de género.

Para ello, en la citada Unidad de Atención a las víctimas, en atención al artículo 15 del Convenio de Estambul, se impartirá y reforzará la formación adecuada a los profesionales de la Unidad que traten con víctimas, o autores de todos los actos de violencia incluidos en el ámbito del Convenio, previniendo la victimización secundaria. La impartición de los cursos de formación se realizará o estará a cargo del Defensor Judicial de la Víctima.(esta sería una de las innovaciones en la ley que tratamos).

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 21 y 22 del Convenio de Estambul¹⁸² y en lo que se refiere al apoyo de demandas individuales o colectivas, como servicio de apoyo especializado, en la Unidad y el mismo Defensor Judicial velará para que las víctimas se beneficien de suficiente información sobre los mecanismos de las denuncias o demandas aplicables. Además en la misma Unidad el personal especializado dará un apoyo consciente a las víctimas en la presentación de sus denuncias, y el Defensor Judicial tendrá el encargo de tomar las primeras decisiones urgentes que requiera la víctima y sus hijos, conduciéndoles a los centros de acogida o refugios seguros lejos de los agresores.

Y en cumplimiento de cuanto se dispone en el artículo 25 del Convenio referido a las víctimas de violencia sexual, en la Unidad de Atención a las Víctimas, en el primer momento en que se tenga noticia de una agresión, se ingresará a la víctima de violencia en centros de ayuda de emergencia, con el fin poderse realizar los reconocimientos médico-forenses, al tiempo que se da apoyo al traumatismo psicológico producido a la víctima.

En la Unidad de Atención a las víctimas se recogerán y registrarán previo conocimiento del Defensor Judicial todas las denuncias y demandas sobre custodia, derechos de visita y seguridad; sobre matrimonios forzosos; violencia psicológica; acoso; violencia física; violencia sexual; mutilaciones genitales femeninas: aborto; y esterilizaciones forzosas.

En el eje nº 5 del Pacto de Estado contra la violencia de género se concede un impulso a la formación de los distintos operarios, para garantizar la mejor respuesta

¹⁸² Unión Europea. Convenio de Estambul. *Op. Cit.*

asistencial a las víctimas, incluyéndose las técnicas de las formas de proceder de la profesión.

En la Ley Orgánica 1/2004 se proveyó a todas las capitales de provincia de Juzgado de Violencia sobre la Mujer, en su mayoría únicos, algunos compatibilizando con la 1ª Instancia, (tiene que tratarse de que haya UPAD de Violencia sobre la Mujer sin compatibilizar con la 1ª instancia) y llegándose a la conclusión en la nueva Oficina Judicial de que los trámites se realicen en el Servicio Común General desde la Unidad de Atención a las Víctimas y en común con la UPAD de Violencia sobre la Mujer, para ello habrá en la Unidad una Sección única servida por el siguiente personal funcionario: 1 Letrado Director, 3 Gestores Procesales y 5 Tramitadores Procesales, y de la misma Unidad saldrán o partirán los asuntos de violencia sobre la mujer a la UPAD previo conocimiento de la Fiscalía y su informe preceptivo.

En la Unidad, uno de los Gestores Procesales y 2 Tramitadores Procesales harán las funciones del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y harán sus funciones con la mayor urgencia y sin dilaciones indebidas y teniendo cada una de las denuncias prioridad, los asuntos más graves sobre los menos graves.

Según el artículo 57 del Convenio de Estambul, los Estados Miembros firmantes, velarán para que las víctimas tengan derecho asistencia jurídica gratuita, además de ayuda legal gratuita.

Con tal fin el Consejo General de la Abogacía Española ha hecho una guía de buenas prácticas para los Abogados/as de las víctimas de violencia de género de 29/11/2012¹⁸³. El citado Consejo General de la Abogacía Española, recomienda a los Colegiados/as dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica de Protección Integral que dice: se garantizará la defensa jurídica, gratuita y especializada de forma inmediata, a todas las mujeres víctimas de violencia de género que lo soliciten, y si se acredita insuficiencia de recursos para litigar, tendrán derecho a la misma dirección letrada en defensa de todos los procesos y procedimientos administrativos que tengan causa directa o indirecta en la violencia padecida, por ello mismo, se garantizará por parte de los Colegiados/as la prestación del mejor servicio posible teniendo en cuenta lo siguiente:

- Prestar una atención jurídica personalizada.

¹⁸³ Consejo General de la Abogacía Española. *Guía de Buenas prácticas para los Abogados/as de las víctimas de violencia de género*. Valencia, Tirant Lo Blanch, 2018.

- Procurar la intimidad y privacidad de la atención.
- Ofrecer asesoramiento profesional en todo el proceso.
- Realizar una defensa jurídica integral.
- Ser efectivos en la atención prestada.
- Mantener una adecuada formación específica.

Requerida la intervención letrada, según la guía, a la mayor brevedad se acudiría a las dependencias policiales o judiciales, referente a esto, cabe decir, que en la nueva Oficina Judicial perfecta, cuando exista la figura del Defensor Judicial de la Víctima, los Abogados/as se dirigirán de inmediato a la Unidad de Atención a las Víctimas del Servicio Común General y desde allí se iniciará todo el protocolo y procedimiento con la mayor celeridad.

5.B.5. El Defensor de las víctimas, el Criminólogo o el Psicólogo

Es deseable que se implante lo más urgente posible tan necesaria figura con su propia dotación de personal y habiendo en la Unidad un Médico Forense que preste los primeros auxilios de inspección a la víctima, junto a un psicólogo/a.

El Defensor Judicial de las Víctimas, necesariamente ha de ser Licenciado o Graduado en Criminología, además sería deseable que perteneciera al Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de Justicia.

La formación académica y profesional del criminólogo le hace la persona adecuada para dirigir la Oficina de Atención a las Víctimas, ello por disponer de unos conocimientos sociológicos que entienden la naturaleza de las sociedades humanas, los fenómenos sociales y su propia realidad, incluyendo el comportamiento del hombre o la mujer en distintos escenarios como: el extremismo, la radicalización, o el terrorismo, y los programas de prevención y tratamiento de la delincuencia.

Los estudios del criminólogo son interdisciplinarios ya que adquiere conocimientos amplios de Psicología, Sociología y Antropología, con el fin de responder a los factores sociales que tienen influjo en la conducta delictiva; averiguar que personas se encuentran en riesgo de incurrir en el delito o ser víctimas del delito; analizar la evolución del proceso delictivo, y observar el protagonismo de los medios de comunicación en su ampliación desmedida del hecho delictivo.

Conoce este profesional desde el contexto de la Psicología, el comportamiento humano y los procesos mentales que permiten a la persona ser consecuente de su propia conducta, y entienden el medio social del agresor y de la víctima donde se produce la situación indeseada, siempre en entornos urbanos de extrema vulnerabilidad, comprenden también los síntomas y trastornos provenientes de perturbaciones mentales como son los estresores, la esquizofrenia, o el uso de sustancias o adicciones, los cuales afectan a la personalidad, ocasionando diversos trastornos antisociales.

La profunda preparación del criminólogo le obliga a conocer las políticas sociales, como conjunto de medidas adoptadas por los poderes públicos que tienden a garantizar el bienestar social de las personas en condiciones normales de convivencia, que en circunstancias adversas se incluyen en los fenómenos de la criminalidad, por lo que este profesional dispone de la experiencia y conocimiento de la prevención y tratamiento del delito a partir de la actividad conductual del individuo y su forma de vida: relaciones, familia, violencia, o desestructuración.

Dentro de la Oficina Judicial y en los Servicios Comunes Generales, en la Oficina o Unidad de Atención a las Víctimas, el criminólogo conocedor de los programas y mecánicas mediacionales junto con el equipo psicosocial, procurarán desde el principio de oportunidad, solucionar el conflicto surgido del hecho delictivo, ofreciendo la posibilidad de reversión de la situación, naturalmente, previo reconocimiento de la culpabilidad y participación por el agresor del acto delictivo, propiciando desde su voluntad firme un arrepentimiento serio y reparador, mediante el que se alcance una solución en conformidad a un compromiso o sentencia de cumplimiento de las obligaciones de reparación impuestas y de reinserción obligatoria y vigilada por el órgano judicial, previo informe del criminólogo.

La información que realiza este profesional en los primeros momentos del encuentro con la víctima, son fundamentales para el forense, los equipos psicosociales y el órgano judicial.

El criminólogo es una fuente de información en el uso de la informática, pudiendo aportar datos suficientes para la información forense, como al legislador. Sus conocimientos sobre la criminalística hacen que sus informes sean precisos, fiables y certeros.

La tarea inmediata del Defensor Judicial de la víctima junto a su equipo, cuando se presenta la denuncia es alejar a víctima y agresor/a en lugares distintos y

desconocidos para ambos, hasta que se compruebe la veracidad de la denuncia y la imputación a la persona agresora, por lo tanto hecha una denuncia el agresor/a no debe pasar a ser detenido, ni ingresar en prisión preventiva, hasta esclarecerse los hechos ocurridos denunciados y producirse los informes forenses, Médicos y Psicológicos de la víctima. Solo cuando la víctima presenta la denuncia acompañada de informes Médicos y Psicológicos del daño producido en los momentos precedentes, o a lo largo del tiempo y de forma continuada, de inmediato pasará el agresor/a ingresar en prisión previos: Informe del Defensor Judicial y Decreto del Juez de la UPAD de violencia sobre la mujer.

Si hubiere hijos se les ingresará en un lugar de acogida, no en un Centro de Internamiento de menores, y serán escuchados por el Defensor Judicial de la Víctima y el Psicólogo/a de la Unidad, los cuales realizarán un informe completo de la situación de los menores, que pondrán en conocimiento del Fiscal de menores y del Juez de la UPAD de la Violencia de Género quien determinará lo que mejor proceda en beneficio de los menores.

Este innovador Servicio de la Unidad debe prestar atención las 24 horas, previéndose los turnos adecuados con personal voluntario. Ello no quiere decir que se esté físicamente en las dependencias de la Unidad, pero si estar disponible las 24 horas en su turno.

Con el fin de lograr tan noble objetivo como es realzar la Unidad de Atención a las Víctimas y conseguir la figura del Defensor de la Víctima, con una dotación completa y moderna, hemos hecho este estudio a grandes rasgos: del Convenio de Estambul; de la L.O. 1/2004 de 28 de diciembre; del Pacto de Estado contra la violencia de género de 2016-2017 y teniendo en cuenta la guía del Consejo General de la Abogacía Española.

APARTADO C. ESTRUCTURA Y DISEÑO DE LAS OFICINAS JUDICIALES EN LAS CIUDADES DE LA JUSTICIA

Cuando el Ministerio de Justicia aborda la implantación de una nueva Oficina Judicial, debe antes disponer la construcción de un edificio en el que se puedan albergar tanto los servicios comunes procesales, como UPAD antes órganos judiciales hubiera en la ciudad o Partido Judicial.

El conjunto de UPAD y Servicios necesariamente tienen que estar en la misma Sede, y es así como se podrán cumplir todos los objetivos que se pretenden con las implantaciones de las nuevas Oficinas Judiciales: agilidad, eficiencia y eficacia, al mismo tiempo que se da una respuesta rápida o inmediata a quienes demandan justicia.

La dispersión de órganos judiciales en distintas sedes en la misma ciudad, ocasiona confusión, retrasos y pérdida de documentos físicos o de datos en la digitalización, o incluso derivación de asuntos de expedientes al órgano que no corresponde.

En la medida que un asunto que está en el Servicio Común General debe pasar con todos sus documentos y pruebas al Servicio Común de Ordenación del Procedimiento, pero por error es llevado a la UPAD directamente, esta lo tiene que devolver de inmediato a su procedencia para que sea enviado a donde corresponde, al SCOP primeramente, y no se producirán más que un leve retraso, si todos los servicios y órganos judiciales se encuentran en la misma sede.

Con tal fin allá por el año 2010 se hizo el edificio de la Justicia, en la ciudad de León, y es el ejemplo a seguir en el futuro en otras ciudades donde se pretenda implantar la nueva Oficina Judicial y he mencionado a esa ciudad porque es de las primeras ciudades que recibieron a la nueva Oficina Judicial.

Explicaremos cómo tiene que ser la estructura de la Oficina Judicial y donde deben situarse las dependencias en las distintas plantas del edificio de cada uno de los Servicios y las UPAD, y finalizamos cada planta con un gráfico.

5.C.1. Las dependencias de los Servicios Comunes Generales, el Registro Civil y la UPAD de Guardia

Así, en la planta baja del edificio tenemos que ubicar al Servicio Común General, con la finalidad práctica de que el justiciable disponga de facilidad de movimientos y sensación de cercanía y proximidad real, al tratar de recibir información de sus asuntos o resolverlos, de otra manera puede desorientarse y perderse por pasillos y despachos infructuosamente e interminables, y en los que no se le pueden suministrar ningún tipo de información, en todo caso redirigirle a la sección correspondiente de atención a litigantes o clientes, y habilitada para esos menesteres en el Servicio Común General.

En la planta baja donde estarán los citados Servicios Comunes Generales, tienen que estar por las mismas razones anteriores el Registro Civil y la UPAD de Guardia, y el Servicio de Orientación a Drogodependientes (SOAD). Por lo tanto en esta planta el diseño idóneo sería el siguiente:

- La Sección 1ª, destinada a la admisión de escritos y registro de los mismos.
- La Sección 2ª, encargada de realizar citaciones, notificaciones y comunicaciones.
- La Sección 3ª, encargada del traslado de asuntos a Fiscalía y al SCOP.
- La Sección 4ª, destinada única y exclusivamente a la atención de víctimas y en el mismo espacio, el despacho del Defensor de la Víctima.
- La Sección 5ª, destinada a la atención de clientes y litigantes.
- La Sección 6ª, destinada a la atención privada de los profesionales.
- La Sección 7ª, encargada de la Estadística, los archivos, reparto de salas de vistas, y realización de la Agenda. Junto a esta sección el despacho del Director del Servicio Común General.
- La Sección 8ª, encargada de la atención de drogodependientes, (un Servicio muy bien acogido por la Junta de Jueces de León).

Y como se decía al principio en la planta baja, debe encontrarse el Registro Civil y el Juzgado o UPAD de Guardia.

En el diseño gráfico podemos observar la ubicación correcta, al mismo tiempo orientativa del reiterado Servicio Común General.

EL DISEÑO IDEAL DEL SERVICIO COMÚN GENERAL

PLANTA BAJA:

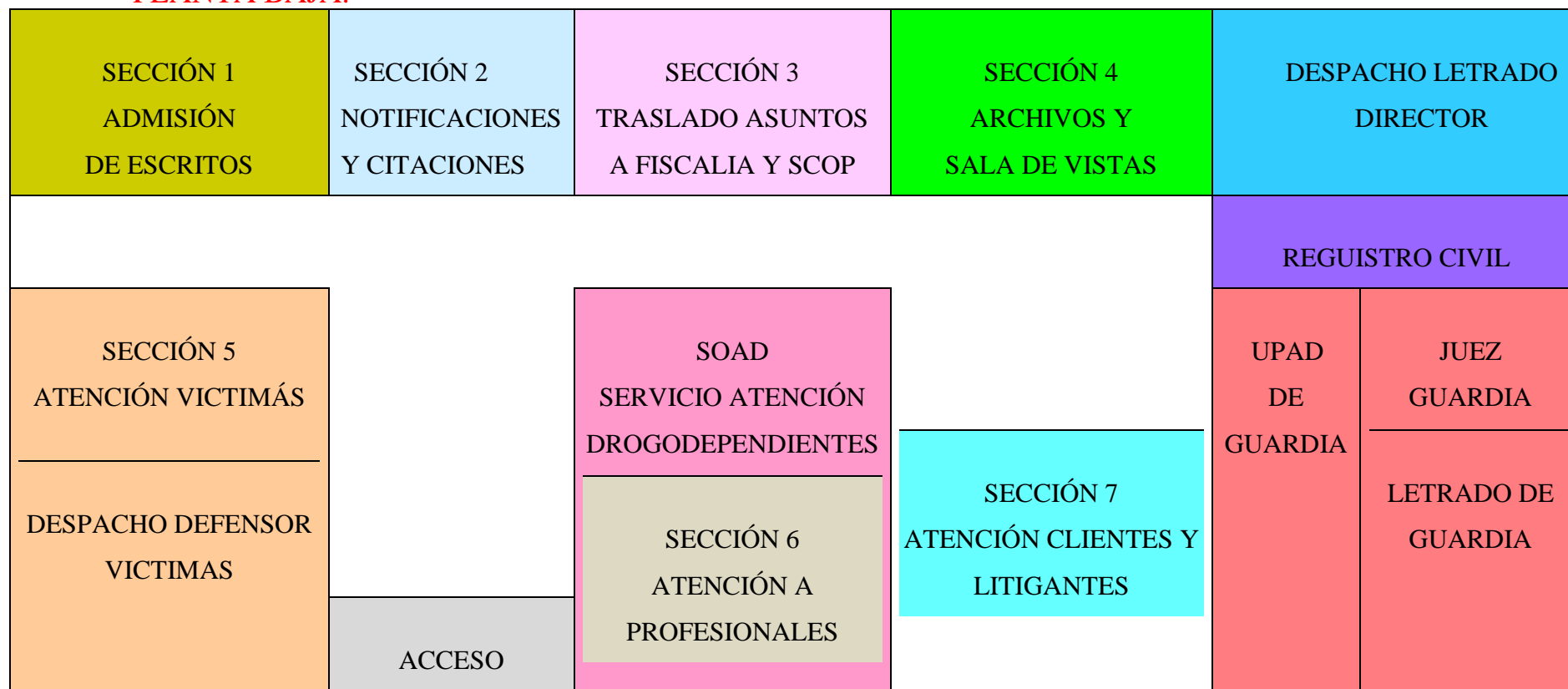


Ilustración 31. La Oficina Judicial en las Ciudades de la Justicia. Planta baja.

5.C.2. Los Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento, de Ejecución y de Mediación

La razón fundamental por la que principalmente el SCOP es necesario que esté en la primera planta, es por el ambiente de silencio que debe rodear su labor minuciosa, eficaz y delicada de ordenar cada uno de los procedimientos y completarles, de forma que cuando se trasladen a la UPAD correspondiente, cada asunto se encuentre con todos los documentos y pruebas que deben acompañarlo, de forma que no se requiera su devolución por incompleto de la UPAD al SCOP.

Por ello mismo, nadie debe interferir en el silencio que necesitan las diferentes secciones del SCOP, de manera que puedan realizar sus funcionarios las tareas encomendadas, las cuales deben ejecutarse con la mayor agilidad y precisión, perfección y competencia.

El SCOP tiene que estar dotado de funcionarios de reconocida competencia y la máxima profesionalidad, es decir los mejores gestores procesales y los mejores tramitadores procesales. Para proceder a su selección, se tendrá en cuenta la experiencia demostrada en el seguimiento de numerosos cursos de especialización y formación continuada y voluntaria.

La primera planta del edificio de los Juzgados, dispondrá de las siguientes dependencias, cerca del acceso: el despacho del Mediador Judicial, y las dependencias de los Equipos de Mediación 1 que llevará mediación: civil, mercantil y contencioso-administrativo; el Equipo 2, llevará mediación social y de menores; el Equipo 3, llevará mediación Penal; el Equipo 4, llevará mediación familiar.

A los lados de la planta se situarán las dependencias siguientes: SCOP de Civil, Social, y Contencioso-Administrativo, con un Letrado jefe de Equipo; SCOP de Penal y SCOP de Vigilancia Penitenciaria y Menores, con un Gestor Procesal jefe de Equipo; SCOP de Violencia sobre la Mujer y SCOP de familia, con un Letrado jefe de Equipo.

Al otro lado de la planta se instalarán: el Servicio común de Ejecución que constará de las secciones de Civil y Social; Contencioso-Administrativo y Mercantil, y Penal.

En el rectángulo interior se ubicarán: 3 salas de mediación; una sala de espera y visionado para mediación; el despacho del Letrado Director del SCOP, y el despacho del Letrado Director del Servicio Común de Ejecución.

En el gráfico podemos ver su instalación.

LOS SERVICIOS COMUNES DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, DE EJECUCIÓN Y DE MEDIACIÓN:

PLANTA PRIMERA

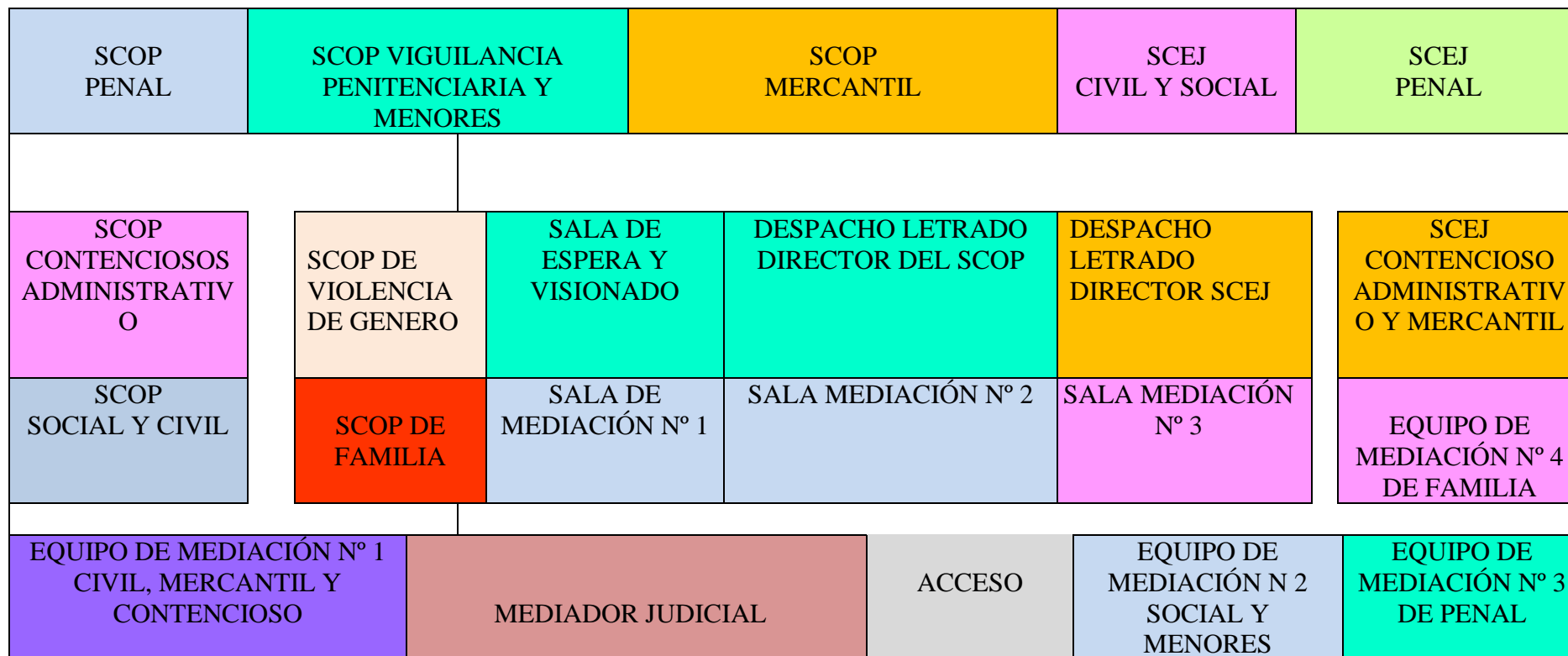


Ilustración 32. Oficina Judicial con Mediación en la Ciudad de la Justicia.

5.C.3. Unidades Procesales de Apoyo Directo.

Las UPAD son los antiguos Juzgados pero con solo el personal imprescindible, el resto pasa a formar parte de los distintos Servicios Comunes Procesales. Las UPAD, es decir las Unidades de Apoyo, asisten directamente al Juez o Tribunal en su misión de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado.

La misión principal del personal de la UPAD es hacer un exhaustivo examen del asunto procedente del SCOP y comprobar que está completo, antes de pasar el expediente al Juez para su conocimiento y posteriormente desde la Agenda hacer el señalamiento para la vista o juicio.

Esta segunda planta estará compuesta por todas las UPAD del Partido Judicial, y lo ideal es que cada una pueda contar con un Letrado de la Administración de Justicia, sin embargo, sabemos que especialmente las UPAD de 1ª Instancia, tienen un Letrado cada dos Unidades por circunstancias de economía y porque en las Ordenes JUS ya diseñan la estructura de cada nueva Oficina Judicial desde el Ministerio de Justicia.

Por lo tanto hablaremos de Oficina Judicial perfecta cuando en el ámbito de la Justicia no haya escasez de personal ni de medios, se pretenden muchas cosas sin los medios adecuados en personal y altas tecnologías.

La planta destinada a las UPAD debe tener el siguiente orden: acceso a la planta y a la izquierda del mismo en primer lugar, las salas de Abogados y Procuradores, seguidamente siempre por el lateral izquierdo las UPAD de Vigilancia Penitenciaria y de Menores y los despachos de los Jueces y Letrados de las mismas; después la UPAD de Violencia de Género o sobre la Mujer, con los despachos del Juez y del Letrado; seguidamente la UPAD de lo Social, con la misma dotación de personal y del Juez y Letrado; después la UPAD de lo Penal, con iguales características, y en el lateral derecho de la planta se instalarán las UPAD de 1ª Instancia, con el personal ya conocido también de Juez y Letrado, para alcanzar la Oficina Perfecta. La UPAD de 1ª Instancia nº 1 llevará asuntos de Mercantil, y según el número de Juzgados de Primera Instancia habrá tantas UPAD de 1ª Instancia. Igualmente con los Juzgados de Instrucción, habrá el mismo número de UPAD de Instrucción.

En el rectángulo central de la planta se instalarán las siguientes dependencias: 4 o más salas de vistas, cuyo reparto lo haría la sección 7 del Servicio Común General en

el diseño de la Oficina perfecta, hasta ahora lo hace la sección 4 del mismo Servicio Común General. Y la UPAD Contencioso-Administrativo, con los despachos del Juez y del Letrado.

En la parte derecha al acceso de la planta, una sala de espera para las distintas partes que deben asistir a las vistas.

Lo vemos en el gráfico que ilustra la explicación.

UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO. **PLANTA SEGUNDA (LAS UPAD)**

UPAD SOCIAL	JUEZ LETRADO	UPAD PENAL	JUEZ LETRADO		UPAD 1ª INSTANCIA N° 1	JUEZ LETRADO
					UPAD 1ª INSTANCIA N° 2	JUEZ LETRADO
UPAD FAMILIA Y VIOLENCIA DE GENERO		SALA DE VISTAS	SALA DE VISTAS	UPAD C-A	UPAD 1ª INSTANCIA N° 3	JUEZ LETRADO
LETRADO		SALA DE VISTAS	SALA DE VISTAS	JUEZ Y LETRADO	UPAD 1ª INSTANCIA N° 4	JUEZ LETRADO
JUEZ					UPAD 1ª INSTANCIA N° 5	JUEZ LETRADO
UPAD MENORES					UPAD DE INSTRUCCCIÓN N° 1	JUEZ LETRADO
LETRADO						
JUEZ						
UPAD VIGILANCIA PENITENCIARIOS	JUEZ LETRADO	SALA DE ABOGADOS Y PROCURADORES	ACCESO	SALA DE ESPERA	UPAD DE INSTRUCCCIÓN N° 2	JUEZ LETRADO

Ilustración 33. Oficina Judicial, planta de las UPAD en la Ciudad de la Justicia.

5.C.4. La Tercera Planta del Edificio de la Ciudad de la Justicia de la Oficina Judicial: La Audiencia Provincial y la Fiscalía

La Segunda Instancia y la Fiscalía Provincial deben estar en una planta ajena al trasiego de acontecimientos judiciales diarios, puesto que son el Gobierno Judicial y Fiscal de la Provincia y de ellos emanan las decisiones y resoluciones para el mejor funcionamiento de los órganos Jurisdiccionales de los Partidos Judiciales del ámbito provincial.

A la izquierda del acceso tendremos en primer lugar la biblioteca; después el despacho del Letrado Coordinador Provincial y oficina del Gestor Procesal que le asiste, el Coordinador forma parte de la Secretaría de Gobierno con el Juez Decano; seguidamente el Salón de Actos y de Juntas de Jueces. En el frontal opuesto al acceso a la planta, se situará el despacho del Presidente de la Audiencia Provincial, y contiguo al mismo, el despacho del Fiscal Jefe; seguirá el despacho del Magistrado de la Sala o Sección 1 de lo Penal y el despacho del Letrado; a continuación, el despacho del Magistrado de la Sala o Sección de lo penal 2, y el despacho del Letrado; después el despacho del Magistrado de la Sala de lo Civil 1, junto al despacho del Letrado; continua con el despacho del Magistrado de lo Civil de la Sala o Sección 2 y el despacho del Letrado. Seguidamente estará ubicada la UPAD de la Audiencia que asistirá a las Salas de lo Civil y Penal.

En el rectángulo central de la planta se asentarán las dependencias de la Fiscalía y continuación de tales dependencias la Sala de Vistas de la Audiencia Provincial.

LA AUDIENCIA PROVINCIAL Y LA FISCALIA. **PLANTA TERCERA**

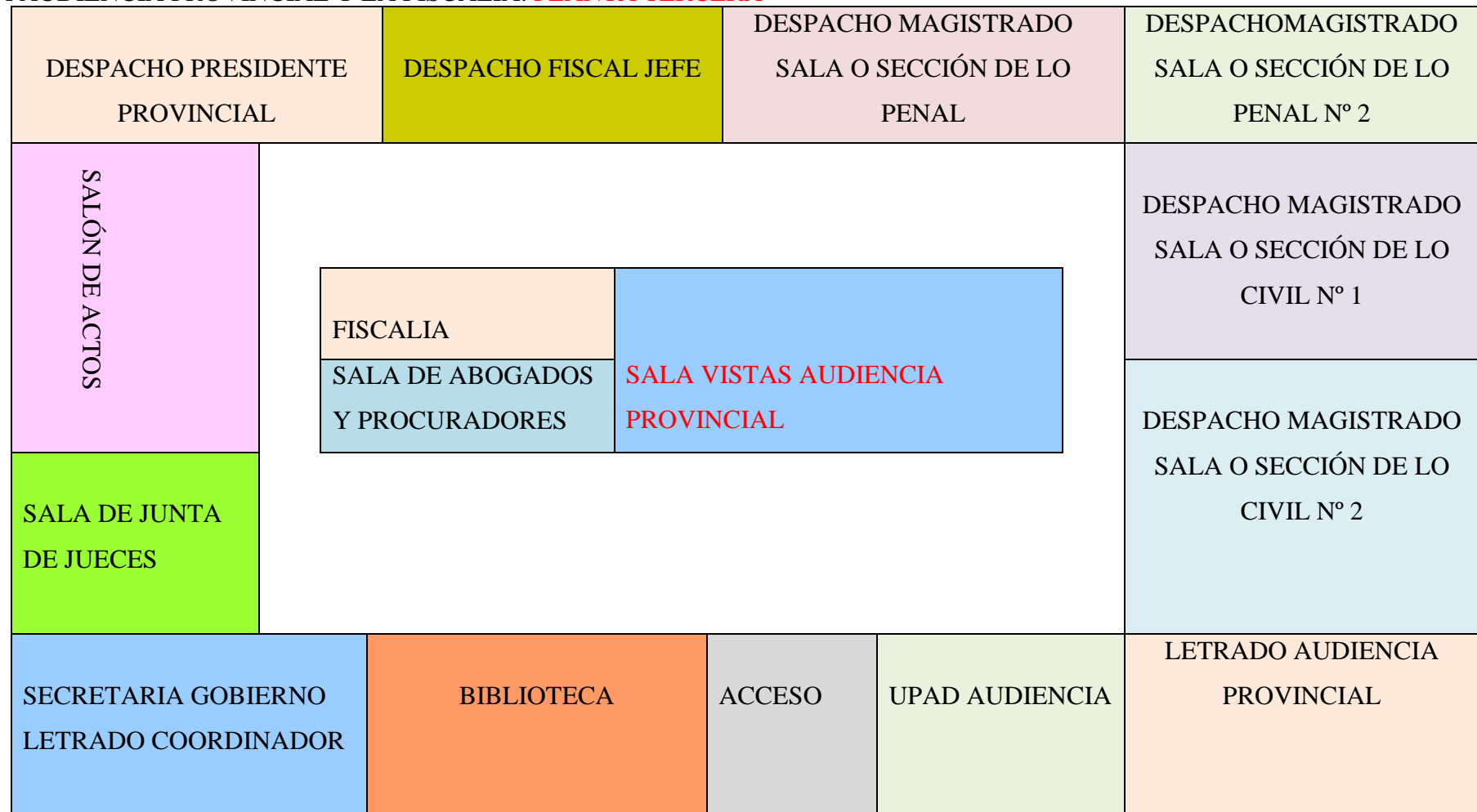


Ilustración 34. Planta de Gobierno y de la Segunda Instancia de las Ciudades de la Justicia.

Las Ciudades de la Justicia deben ser uno de los objetivos de carácter urgente para cualquiera de los Gobiernos de la Nación, ello implica un plan ambicioso de modernización de las Sedes Judiciales y Mediacionales en las que se desenvuelva con amplitud, toda la estructura de la nueva Oficina Judicial.

Es importante saber que en la nueva Oficina Judicial deben acogerse cuantas Unidades hemos descrito a lo largo de este trabajo, cual son las especialidades de: mediación, atención a víctimas, atención a drogodependientes, atención mediacional a enfermos intelectuales o sujetos a cualquier incapacidad que disminuya las facultades de comprensión, sensoriales o motoras.

Todo ello hará que la nueva Oficina Judicial sea algo más que el cambio de organización y división de funciones, y en un futuro próximo sea el espejo donde se miren cuantos países quieran encontrar un modelo de Justicia más humana, cercana y familiar a quienes pretenden y demandan se les haga Justicia.

No deben escasear por los motivos expuestos más arriba, las dotaciones presupuestarias dirigidas a conseguir esas metas, cuya razón fundamental además de la función restaurativa es desde la Justicia, hacer una sociedad rehabilitada y más sociable y humana.

Tengamos presente que el Poder Judicial imprime orden, seriedad y respeto en el marco de la convivencia humana, por lo que cada persona en particular o grupo en general, debe caminar por la vida por el sendero justo consigo y con los demás.

Solo así estará justificada la nueva Oficina Judicial, para hacer más accesible la Justicia al pueblo y a la vez igualar la balanza que desequilibra el abuso de poder frente a quienes se encuentran desamparados y en estado de indefensión de múltiples formas.

Con la nueva Oficina Judicial y las Ciudades de la Justicia se pretende que la persona tenga la atención merecida con el más profundo de los respetos hacia su dignidad, logrando el Humanismo de la Justicia, sin perder los rasgos de benevolencia y de criterio en el marco de la legalidad vigente.

Atrás deben quedar aquellos protocolos de rigurosa seriedad en los semblantes de los funcionarios de aquellos oscuros Juzgados, donde las funciones se ejercían de forma pausada y donde las palabras junto a la autoridad formaban el imperium del miedo.

Hoy el funcionario como la autoridad judicial deben ser mediadores desde el principio, tienen que arrojar luz y esperanza donde hay oscuridad, intentando poner sosiego en medio de la crispación y la confrontación, sin perder el status del ámbito judicial.

CONCLUSIONES

C.1. El primer bastión de la Oficina Judicial.

Solo la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, de reforma de la Administración de Justicia, y en su capítulo I del libro V referente a la Oficina Judicial, fue y es capaz de ofrecer a la Justicia un nuevo marco, dentro de los artículos 435 al 439, desde los cuales y dentro de su contexto se abrió una nueva visión a la modernización y cualificación de todo su personal en el interior de unas estructuras distintas, pero más ágiles, y eficaces, descongestionando la vieja estructura agrupada en los Juzgados, donde yacían multitud de asuntos sin resolver.

C.2. Las buenas intenciones innecesarias.

El Libro Blanco de la Justicia y el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia, fueron dos intentos para fomentar la reforma de la Justicia, con sobradas buenas intenciones, pero sin avances preclaros a la reforma, porque estaba hecha desde la Ley citada en el párrafo primero.

Lo que sí que hicieron ambos documentos, fue aportar consejos desde el desconocimiento de la Ley mencionada, por lo tanto no justificaron su aportación a la Oficina Judicial moderna, casi en ningún sentido. Hecha la ley de 1985 solo hubiera cabido mejorarla en pequeños aspectos, y ni eso hizo la ley 19/2003, tan solo replicarla.

C.3. El Letrado, líder de la Oficina Judicial.

En el artículo 457 de las dos leyes orgánicas del poder judicial: la 6/1985 de 1 de julio y la 19/2003, de 23 de diciembre, se reitera que los Letrados de la Administración de Justicia: “dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la Oficina, ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que considere oportuno en el ejercicio de sus funciones”.

Ello indica que con la nueva Oficina Judicial, el Letrado es el líder indiscutible de la Oficina, es el que organiza el trabajo y dirige al personal, el Juez o Magistrado es autoridad judicial y juzgador, pero no organiza ni la Oficina ni al personal.

Era necesario un paso tan importante y singular como lo es la Oficina Judicial, para descargar al órgano judicial de funciones que le sumían en un estrés infinito, con la consecuencia del agobio por exceso de tareas y asuntos en su despacho.

C.4. La Ley reproducida.

La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre está hecha sobre la que pretendió reformar, la 6/1985 de 1 de julio. La Ley 19/2003, no aportó nada nuevo, repite en toda su normativa cuanto se exponía en la ley 6/1985.

No justifica la reforma pretendida la ley de 2003, acaso aparecer como pionera de la reforma tras el fallido Pacto de Estado de reforma de la Administración de Justicia de 2001.

En ambas leyes se observa el turno político de gobierno, en 1985 preside el gobierno de la nación D. Felipe González; en 2003 preside el gobierno D. José María Aznar. La ley de 1985 está hecha con el mayor rigor y la máxima perfección reformadora, de tal forma que no era necesaria la segunda. Quiere decir que cada gobierno en el aspecto de Justicia pretende poner su impronta.

C.5. La Ciudad de la Justicia en ciernes de Palencia.

En la Oficina Judicial de Palencia, previamente se reformó el Palacio de Justicia pensando que podría albergar toda la estructura de la nueva Oficina, en ello puso el Ministerio sus mejores intenciones, luego la realidad ha sido distinta, permaneciendo la dispersión.

Acaso no se pensó que el edificio conocido con el nombre de AISS, donde se encuentran algunas centrales sindicales, el registro civil y la unidad de atención de víctimas y de mediación, podría haber alojado a toda la Oficina Judicial, realojando a los Agentes Sociales en el edificio de la Seguridad Social, vacío desde hace varios años, creándose la Ciudad de la Justicia ante la proximidad del Palacio y el citado edificio de la AISS, separados por unos metros. Pero como ocurre siempre, las opiniones de los expertos no se tienen en cuenta, solo el desconocimiento quizá deliberado de los altos cargos.

C.6. La Oficina Judicial fruto de la globalización.

La antigua estructura de los Juzgados, no puede enfrentarse al reto del numeroso volumen de casos litigiosos de orígenes diversos, de nuevos delitos venidos de las nuevas tecnologías o de las migraciones de personas con sus costumbres. La cultura de las civilizaciones y la globalización, logran universalizar lo que hace pocos años permanecía dentro de las fronteras de un país, hoy traspasa dichas fronteras y se trata de

armonizar leyes que con el fin de que tengan validez en todos los países firmantes de un Acuerdo, Pacto, o Convenio.

Era necesario una nueva estructura diversificando las tareas en los Servicios Comunes Procesales, los cuales en el cumplimiento de sus funciones, pueden atender y hacer frente a cuantos asuntos conflictivos se presenten, desde la simple orientación a la atención psicológica especializada y antes de que la causa o asunto llegue a conocimiento de los servicios de mediación o del órgano judicial. Por lo tanto está sobradamente justificada la creación de la Nueva Oficina Judicial con la estructura que conlleva.

C.7. La mediación, una oportunidad para los enfermos de patologías mentales.

Hay un colectivo creciente, ante la falta de espacio y de tiempo para encontrar el sosiego en medio de una sociedad convulsa y sumergida en el materialismo y en el consumismo que defenestra la esencia humana, y la conduce a padecer patologías neurológicas y psicológicas que degeneran y rompen la calidad de vida normal de convivencia.

Ese colectivo son los enfermos intelectuales venidos de nacimiento o sobrevenidos por una vida azarosa como la descrita en el párrafo anterior.

Su tratamiento delictivo, no puede hacerse desde las Salas de vistas y con el lenguaje técnico procesal de los operadores jurídicos, requiere de un espacio más sosegado y alejado de la suntuosidad y verborrea judicial. La solución de cualquier conflicto surgido de estas personas, tiene que hallar respuesta desde la Mediación, la cual dispone de mecanismos cercanos, afectuosos, familiares y sobre todo sosegados, capaces de resolver conflictos o litigios desde un lenguaje comprensible, y sin la mediatización de la penalidad y la sentencia, al contrario, con la mediación y el acuerdo.

C.8. El Servicio de Orientación a Drogodependientes, otra oportunidad.

La necesidad de que se instale en las Oficinas Judiciales el SOAD o Servicio de Orientación a Drogodependientes es vital, y siempre de la mano de un Trabajador Social, quien informará de la situación personal y psicológica del afectado al Mediador Judicial o al órgano judicial: Juez o Magistrado, según la conducta y el delito a tratar.

Hace solamente 10 años, prestar atención a un drogodependiente, era obligación que tenían que asumir las Instituciones religiosas o públicas especializadas, y además se les trataba como sujetos o individuos indeseables y marginales en la sociedad en la que vivían, hoy en la actualidad, en las Nuevas Oficinas Judiciales como la de León, existe en el edificio de los Juzgados (UPAD y Servicios), una oficina de atención a estas personas, con el beneplácito de la Junta de Jueces y atendida por Trabajadores Sociales, es un paso importante para erradicar esta enfermedad, siempre con la ayuda y comprensión de la Justicia. Este servicio debe implantarse en todas las Oficinas Judiciales por los beneficios que presta a estas personas hasta ahora tratadas como delincuentes peligrosos, cuando a pesar de sus hechos delictivos debemos recordar que son enfermos y que como tales deben ser tratados judicialmente, son personas con múltiples carencias, pero acaso la principal sea la afectiva, que les ha conducido hacia caminos de marginalidad y de delincuencia jamás deseada.

C.9. Adaptabilidad psicológica de los funcionarios.

Es cierto que la Nueva Oficina Judicial, ha supuesto una readaptación física y mental de los profesionales a su servicio, produciéndose varias secuencias a lo largo de la implantación, padeciendo una especie de corredor del sufrimiento psicológico y traducido en: aversión, rechazo, estrés, falta de adaptación, inoperancia y ciertos desajustes emocionales.

Solo después de varios meses de funcionamiento de la Oficina Judicial, se consigue la adaptabilidad del personal y la consecución de los propósitos formales de la Oficina Judicial, cual son, ser el soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de Jueces y Tribunales, alrededor de sus dos unidades principales: Las UPAD y los Servicios Comunes Procesales. Es importantísimo que previo a implantar una Nueva Oficina Judicial se impartan varios y diversos cursos de adaptación mental, psicológica y funcional por parte del Ministerio desde la Psicología y de las nuevas Metodologías de trabajo, de tal manera que el funcionario cuando se enfrente a su nuevo desempeño, esté ya habituado al nuevo sistema de tareas. Acaso sea preciso, que en esos cursos antes de la implantación, de forma gradual los funcionarios permanezcan varios meses habituándose en una Oficina Judicial en pleno funcionamiento, además de recibir refuerzo psicológico para preparar el cambio brusco de una forma de trabajar a otras.

C.10. Las Ordenes de Justicia improntas de la Oficina Judicial.

La mecánica de la implantación de las Oficinas Judiciales, es la misma en todo el territorio del Ministerio de Justicia, siempre se inicia de la misma forma, la cual hemos podido traslucir en el recorrido de la lectura de la tesis, y que comienza por una Orden JUS, procedente del Ministerio de Justicia y plasmada en el BOE, donde se aprueban las Relaciones de Puestos de Trabajo, posteriormente y de la misma manera a través de otra Orden JUS, se convocan los concursos específicos, para después llevarse a efecto el acoplamiento, donde los funcionarios formulan los puestos de su interés o su permanencia en el mismo.

Los criterios para la adjudicación, son los de la antigüedad y la formación continuada.

Las Nuevas Oficinas Judiciales cumplen y se ajustan a los objetivos plasmados en el Pacto para la Reforma de la Justicia del año 2001, desarrollándose en plenitud la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, que es, en el decurso de los años, madre y maestra de la reforma de la Justicia en España, y en su seno nació la oficina Judicial y en su articulado se ha conformado toda su estructura.

C.11. La Ley de 19/2003, confirmación de la 6/1985.

La Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, vino a ser lo mismo que la ley 6/1985, y quizá nació para dar pábulo al Libro Blanco de la Justicia, o por intereses de los políticos del momento, pero en cualquier caso esta Ley de 2003, es una réplica o confirmación de la de 1985, la cual sirvió verdaderamente como justificación inmediata para la implantación de las Oficinas Judiciales.

De cualquier forma, ambas leyes vienen a reforzar la idea del cambio, de reforma, de clarificación de la Justicia, de adaptabilidad a los nuevos retos de un mundo en constante transformación, de un mundo de civilizaciones, donde el Derecho y la misma Justicia tienen que hacerse transnacionales o transfronterizas, como la Medicina o la Música, lo que implica: reducir, unificar, consensuar leyes, normas y disposiciones, y constituciones.

C.12. El Juez, autoridad de la Oficina Judicial.

Con la Nueva Oficina Judicial pudiera parecer que la figura del Juez, pierde protagonismo, no es así, se refuerza su autoridad judicial y su potestad decisoria, para que el imperio de la ley brille en su mayor esplendor y se haga justicia donde reina el

desorden y la injusticia, y para ello ha sido preciso descargarle de las tareas y gestiones administrativas y de personal, a la vez se ha potenciado la figura del Letrado de la Administración de Justicia, encargándole de los menesteres de la Jefatura y Gestión de la Oficina Judicial.

C.13. Las gerencias Territoriales de Justicia, más competencias.

Para evitar el estrés que genera toda implantación de una Oficina Judicial, proponemos que las Gerencias Territoriales de Justicia en las Comunidades Autónomas, sean dotadas de competencias semejantes a las de la modélica estructura de la Vice-Consejería de Justicia del País Vasco, es decir, que las Gerencias puedan disponer de los 3 órganos:

- el órgano de gestión del cambio (qué pueda impartir cursos de adaptación)
- el órgano de seguimiento y evaluación.
- las unidades técnicas de gestión.

De esta manera las Gerencias sin ser ajenas a la Administración de Justicia, podrían operar y ejercer tales funciones al margen de la misma, con un cierto autonomismo, con una misión concreta, realizar desde los órganos descritos la implantación de las Oficinas Judiciales con éxito y con firmeza, y después hacer su seguimiento y evaluación.

C.14. Necesidad de más personal en el SCOP.

La Nueva Oficina Judicial es una necesidad, pero no es la panacea a los atascos y a la descongestión de los asuntos sobre las mesas de los despachos de los órganos judiciales, porque con las Oficinas Implantadas, ahora los atascos se generan en los Servicios Comunes de Ordenación del Procedimiento, consecuencia de una dotación de personal cualificado insuficiente.

Además de poner el personal suficiente en ese servicio el (SCOP), y para conseguir el final de los atascos y la descongestión de los asuntos, es de imperiosa urgencia la implantación de la Unidad de Mediación en el SCOP en todas las Oficinas Judiciales implantadas. Solo cuando la figura del Mediador Judicial y la Oficina de mediación estén en pleno funcionamiento, se podrá hablar de verdadera descongestión y verdadero rendimiento de las Oficinas Judiciales.

C.15. El Mediador Judicial una necesidad, no un capricho.

Se justifica la creación del Mediador Judicial y la Unidad de Mediación extrajudicial por dos motivos, el primero para la verdadera descongestión de los miles de asuntos o expedientes de los despachos judiciales dentro del territorio del Ministerio, al ser los Letrados del Servicio Común General quienes discriminen los asuntos y decidan cuales pasan a la mediación y cuales al órgano judicial.

Una vez completado el expediente en el SCOP, unos asuntos pasarán a Mediación y otros a la UPAD para su posterior resolución judicial.

El segundo, porque en una sociedad en permanente conflicto, es necesario que al menos la Justicia sea capaz de afrontar la resolución de los asuntos por medio de la pacificación y el entendimiento entre las partes y disuadirlas de la confrontación, la cual conduce al odio y a la guerra destructiva.

C.16. El Defensor de las Víctimas, una obligación en las Oficinas Judiciales.

Se justifica la creación del Defensor de las Víctimas y la Unidad de Atención a las Víctimas en todas las UPAD de Violencia de Género principalmente, dada la urgencia ante la agresividad alarmante y permanente que se vive en la sociedad actual, quizá debido al estrés generado por la vida azarosa de cada familia y de cada persona.

Pero lo más inmediato es poner a la víctima a salvo del agresor/a nada más poner los pies en la Unidad de Atención, y es en dicha Unidad donde la víctima tiene que sentirse protegida desde el primer instante, además comprendida, asesorada, con apoyo psicológico inmediato y alejada del lugar de la agresión y del agresor/a o agresores.

C.17. Soluciones urgentes en el SCEJ.

Se justifica la necesidad de la creación de la Sección de Ejecución Urgente, dentro del Servicio Común de Ejecución, como respuesta a multitud de sentencias que deben ejecutarse de forma inmediata en beneficio de las partes perjudicadas y demandantes de justicia, y sin esta sección las sentencias y autos dictados permanecen a la espera del turno que corresponda durante largos tiempos, los cuales se convierten en la burla del transgresor de la Ley el cual sin ser conminado a cumplir la sentencia, se afianza en el incumplimiento.

C.18. Los tiempos nuevos en las Oficinas Judiciales.

En las Oficinas Judiciales implantadas es necesario que se cumplan los objetivos del cambio en cuanto a la nueva rotulación de los carteles guía, de Servicios y Despachos se refiere.

A pesar de las Oficinas Judiciales implantada hasta el momento presente, se siguen mostrando indicios de oposición a la innovación, y desde el primer día, debería poner en las placas UPAD de 1ª Instancia e instrucción N° 1 de Palencia, sin embargo se sigue encabezando con el antiguo nombre (Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 1), y después le sigue la leyenda: Unidad Procesal de Apoyo Directo no es normal esa resistencia en asumir que las Oficinas Judiciales conllevan una terminología, la cual debe prevalecer en las placas sobre los términos en desuso, como los de (Juzgado).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FUENTES LEGALES

España, San Isidoro de Sevilla en el libro II de las Etimologías, que trata —acerca de la retórica y la dialéctica - (su obra cumbre), en el punto 4, pág. 355 del libro de Las Etimologías, de la Biblioteca de Autores cristianos, y traducido por los profesores: José Oroz Reta, Manuel A. Marcos Casquero y Manuel C. Díaz y Díaz, edición de 2009, Madrid

Constitución Española de 1978. BOE. Madrid abril de 1985.

España, Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial. BOE 2 de julio de 1985 número 157, pág. 12666.

España, Ley Orgánica 30/1992 de 26 de noviembre. BOE número 285 de 27 de noviembre. Pág. 26318.

España, Ley Orgánica 16/1994 de 8 de noviembre, Consejo General del Poder Judicial. BOE número 269 de 9 de noviembre. Pág. 34605-34628.

España. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. «BOE» núm. 281, de 24/11/1995.

España, Ley orgánica 6/1997 de 14 de abril. BOE número 90 de 15 de abril. Pág. 11755-11773 (organización y funcionamiento de la Administración General del Estado).

España. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. «BOE» núm. 167, de 14/07/1998.

España. Ley Orgánica 11/2003, de 29 de septiembre, de medidas concretas en materia de seguridad ciudadana, violencia doméstica e integración social de los extranjeros. «BOE» núm. 234, de 30 de septiembre de 2003, páginas 35398 a 35404.

España. Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. «BOE» núm. 283, de 26 de noviembre de 2003, páginas 41842 a 41875.

España. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. «BOE» núm. 183, de 1 de agosto de 2003, páginas 29881 a 29883.

España, Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre del Poder Judicial. BOE de 26 de diciembre de 2003 número 309, pág. 23644.

España. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. «BOE» núm. 313, de 29/12/2004.

España. Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz. «BOE» núm. 287, de 1 de diciembre de 2005

España, Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo. BOE 71 de 23 de marzo de 2007. Referencia BOE-A-2007-6115.

España, Ley Orgánica 24/2007 de 9 de octubre. BOE núm. 243 de 10 de octubre de 2007. pág. 41197-41214

España, Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre, del Poder Judicial. BOE número 266 de 4 de noviembre de 2009, pág. 92089-92102.

España, Ley Orgánica 6/2014, de 29 de octubre, complementaria de la Ley de reconocimiento mutuo de resoluciones penales en la Unión Europea, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. «BOE» núm. 263, de 30 de octubre de 2014, páginas 88251 a 88253 (3 págs.)

España, Ley Orgánica 4/2015 de 27 de abril. BOE número 101 de 28 de abril de 2015. Referencia BOE-A-2015-4606, (Estatuto víctima del delito).

España, Ley Orgánica 7/2015 de 21 de julio, del Poder Judicial. BOE número 174 de 22 de julio, pág. 61593-61660.

España, Ley Orgánica 40/2015 de 1 de octubre. BOE número 236 de 2 de octubre de 2015. Pág. 10566.

España. Ley Orgánica 5/2018, de 28 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, sobre medidas urgentes en aplicación del Pacto de Estado en materia de violencia de género. «BOE» núm. 314, de 29 de diciembre de 2018, páginas 129827 a 129832.

- España. Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz. «BOE» núm. 287, de 1 de diciembre de 2005.
- España, Orden JUS/3244/2005 de 18 de octubre, Ministerio de Justicia. BOE número 251 de 20 de octubre. Pág. 34221-34223
- España, Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial. «BOE» núm. 158, de 30 de junio de 2010, páginas 57445 a 57538 (94 págs.).
- España, Orden JUS/3388/2010 de 22 de diciembre, Ministerio de Justicia. BOE número 318 de 31 de diciembre. Pág. 109469-109492.
- España, Orden JUS/1357/2014, de 16 de julio, por la que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas fiscales incluidas en la primera fase del plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Fiscal. «BOE» núm. 182, de 28 de julio de 2014, páginas 59863 a 59869.
- España. Orden JUS/1721/2014, de 18 de septiembre, por la que se amplía la Oficina Judicial de Murcia y se modifica la Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial. «BOE» núm. 233, de 25 de septiembre de 2014, páginas 75093 a 75103.
- España, Orden JUS/2352/2014 de 23 de octubre, del Ministerio de Justicia. BOE número 302 de 15 de diciembre de 2014, pág. 101759-101762.
- España, Orden JUS/415 de 17 de abril, del Ministerio de Justicia. BOE número 115 de 15 de Mayo de 2017, pág. 39765-39970.
- España, Orden JUS/415/2017 de 27 de abril, Ministerio de Justicia. BOE número 115 de 15 de mayo. Pág. 39765-39770.
- España, Orden JUS/147/2018 de 13 de febrero, Ministerio de Justicia. BOE número 47 de 22 de febrero de 2018. Pág. 20700-20713.

- España, Orden JUS/ 296/2018 de 14 de marzo, Ministerio de Justicia. BOE número 70 de 21 de marzo de 2018. Pág. 31684-31690.
- España, Orden JUS/249/2018 de 13 de marzo, Ministerio de Justicia. BOE número 65 de 15 de marzo. Pág. 30110.
- España. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. «BOE» núm. 260, de 17/09/1882.
- España, Real Decreto 1321/2001, de 30 de noviembre por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia. BOE, nº 288, de 1 de diciembre de 2001, pp. 44307 a 44310.
- España, Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia. «BOE» núm. 309, de 27/12/2005
- España, Real Decreto 1608/2005 de 30 diciembre. Ministerio de Justicia. BOE número 17 de 20 de enero 2006. BOE-A 2006-839.
- España, Real Decreto 1887/2011 de 30 de diciembre. BOE número 315 de 31 de diciembre. Pág. 146666-146679 (estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales).
- España, Real Decreto Ley 9/2018 de 3 de agosto. BOE número 188 de 4 de agosto de 2018, pág. 78281-78288 (medidas urgentes desarrollo Pacto de Estado contra la violencia de género).
- España, Orden de 19 de octubre de 2012, de la Consejera de Interior, Justicia y Administración Pública, por la que se crean el Servicio Común Procesal General de la oficina judicial de Vitoria-Gasteiz y de la Audiencia Provincial de Álava, y el Servicio Común Procesal de Ejecución de la oficina judicial de Vitoria-Gasteiz. BOPV (País Vasco). Nº Boletín: 220
- España, Decreto 472/2009, de 28 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia y Administración Pública. BOPV (País Vasco). Nº Boletín: 171. Nº Orden: 4853. Nº Disposición: 472.
- España, Decreto 24/2016 de 26 de noviembre, Consejería Trabajo y Justicia - Gobierno Vasco. BOPV número 226, disposición 24 (Organización Administrativa).

- España, Decreto 84/2017, de 11 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia. BOPV (País Vasco). N° Boletín: 76. N° Orden: 1970. N° Disposición: 84.
- España, Acuerdo de 26 de julio de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales. «BOE» núm. 216, de 8 de septiembre de 2000, páginas 31252 a 31270 (19 págs.).
- España, Reglamento 2/2010 de 25 de febrero, Acuerdo Pleno del Consejo General del Poder Judicial. BOE número 62 de 12 de marzo de 2010. Pág. 24792-24811
- España, Instrucción 2/2010, de 28 de octubre. Acuerdo del Consejo general del Poder Judicial. BOE número 279 de 18 de noviembre. Pág. 96468-96472.
- España, Instrucción 1/2011 de 31 de marzo. Secretaría General de la Administración de Justicia. BOE número 81 de 5 de abril de 2011. Pág. 34827-34834.
- España, Consejo General de la Abogacía Española. *Guía de Buenas prácticas para los Abogados/as de las víctimas de violencia de género*. Valencia, Tirant Lo Blanch, 2018.
- Naciones Unidas, Asamblea General. Tratado Internacional (Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer), Resolución 34/180 de 18 de septiembre de 1979.
- Naciones Unidas, Asamblea General (Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer). Resolución 48/104 de 20 de diciembre de 1993.
- Colombia, Ley 270 de 7 de marzo de 1996 (Estatutaria de la Administración de Justicia) Diario Oficial número 42745 de 15 de marzo de 1996.
- Colombia, Colombia. Sala Administrativa. Acuerdo n° 605 de Consejo Superior de la Judicatura - Sala Administrativa de 21 de Octubre de 1999. *Por el cual se establecen las plantas de personal de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y se crean unos Centros Administrativos*.
- Colombia. Sala Administrativa del Consejo Superior de Judicatura. ACUERDO No. 609 DE 1999. (3 de noviembre) *Por el cual se traslada un juez civil de descongestión en el circuito judicial de Medellín, Distrito Judicial del mismo nombre*.

Colombia, Ley 906 de 1 de septiembre de 2004 (Congreso de la República), Diario Oficial 45657, revisado 45658 (promulgación Código Procedimiento Penal Colombia).

Colombia. Consejo Superior de la Judicatura. Acuerdo 2764 de 2004. *Por el cual se organizan las funciones del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio en el Distrito Judicial de Bogotá y se dictan otras disposiciones.*

Colombia, Ley 1098 de 8 de noviembre de 2006 (Congreso de la República), Diario Oficial número 46446 (promulgación Código infancia y adolescencia Colombia).

Colombia, (Consejo Superior de la Judicatura-Sala Administrativa) Acuerdo PSAA07-3913 de 25 de enero de 2007(se modifica organización circuitos penitenciarios y carcelarios a nivel nacional Colombia).

Colombia. Acuerdo n° PSAA07-3913 de Consejo Superior de la Judicatura - Sala Administrativa de 25 de Enero de 2007. *Por el cual modifica la organización de los circuitos penitenciarios y carcelarios en el territorio nacional.*

Colombia. Acuerdo n° PSAA07-4119 de Consejo Superior de la Judicatura - Sala Administrativa de 9 de Agosto de 2007. *Por el cual se modifica el numeral 12 del Acuerdo 3913 de 2007*

Colombia. Sala Administrativa-Consejo Superior de Judicatura. Acuerdo PSAA15-10445 de 2015. *Por el cual se define la estructura de los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia, se establecen los mecanismos de coordinación, seguimiento y control y se reglamentan sus funciones.*

Colombia. Consejo Superior de la Judicatura. ACUERDO No. PCSJA17-10684 Junio 16 de 2017. *Por medio del cual se determinan los objetivos y funciones de los asistentes sociales adscritos a los centros de servicios judiciales que apoyan a los juzgados penales para adolescentes del país y de los juzgados penales para adolescentes, así como de los Juzgados promiscuos de familia ubicados en las cabeceras de circuito que atienden asuntos penales para adolescentes*

Colombia, Presidente de la República de Colombia. Decreto 1427 de 2017. Por el cual se modifica la estructura orgánica y se determinan las funciones del Ministerio de Justicia y del Derecho. Diario Oficial. N° 50340 de 29 de agosto de 2017.

Colombia, Acuerdo PCSJA19 de 27 de agosto de 2019 (modificación mapa judicial circuito penitenciario y carcelario del distrito judicial de Armenia Colombia.

Argentina, Ley 26589 de 3 de mayo de 2010, Decreto del Gobierno 619/2010 y Resolución del Ministerio de Justicia 751/2010 (Organización y puesta en funcionamiento de la mediación en Argentina).

Unión Europea, Decisión Marco 2001/220/JAI del Consejo de Europa de 15 de marzo de 2001 (relativo al estatuto de la víctima en el proceso penal).

Unión Europea. Directiva 2008/52/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de mayo de 2008 sobre ciertos aspectos de la mediación en asuntos civiles y mercantiles.

Unión Europea, Convenio de Estambul de 11 de mayo de 2011, del Parlamento Europeo. (Prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica).

Unión Europea, Directiva 2012/29/UE Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2012 (normas sobre derechos apoyo, y protección víctimas delitos).

España, Instrumento de Ratificación del Consejo de Europa (Prevención y lucha contra violencia contra la mujer y la violencia doméstica). BOE número 137 de 6 d junio de 2014, pág. 42946-42976.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Albornoz Liminiana, Álvaro (El Gran Collar de la Justicia). Ediciones Oriente. Madrid 1930.

Alemany Gómez, Carme (El acoso sexual en los lugares de trabajo) Edita Instituto de la Mujer. Madrid 2001.

Asenjo Espinosa, Marcelino (Funcionamiento y Organización de la Real Chancillería de Valladolid). Ediciones Hidalguía 1961.

Aguilera Mora, Marien (Sobre la Mediación Penal), Editorial Aranzadi. Pamplona 2012

Cano Soler, Ángeles (La Mediación Penal), Editorial Aranzadi. Pamplona 2015.

De Armas Hernández, Manuel (La Mediación en la Resolución de Conflictos). Edita Universidad Autónoma de Barcelona. Revista Educa, pág. 125-136. Barcelona 2003.

Domínguez Rodríguez, Cília (Los Alcaldes de lo Criminal en la Chancillería Castellana). Edita Diputación de Valladolid. Valladolid 1933.

E.A. Walker, Lenore (El Síndrome de la mujer maltratada). Editorial Desclee de Brouwer. Madrid 2012.

Et al Labrador, Francisco Javier (Mujeres víctimas de la violencia doméstica). Editorial Pirámide. Madrid 2004.

González Martín, Aurelio – Magistrado (Curso de especialización en mediación en asuntos civiles y mercantiles). Impartido en La Coruña 2013.

Lizama Zamudio, Raúl (A mí también me duele). Editorial Gedisa, Barcelona 2012

Martínez Guerra, M^a Inés (Reales Cartas Ejecutorias de la Real Chancillería de Valladolid) Edita Universidad de Valladolid 2005

Martínez Escamilla, Margarita (Justicia Restaurativa), Editorial Reus. Madrid 2012

Maravall Bukwalter, Isabel (La declaración del menor en el proceso penal). Editorial Tirant lo Blanch. Madrid 2019.

Muñoz Company, M^a Jesús (Los Acuerdos del Pleno no Jurisdiccional de la Sala 2^a del T.S.), Editorial Sepin, Madrid 2019.

Oroz, José, Díaz, Manuel C. y Marcos, Manuel A. (San Isidoro de Sevilla-Etimologías). Editorial Biblioteca de Autores cristianos. Madrid - 2009

Pallares, Miguel (Violencia de Género). Editorial Marge Books. Madrid 2012.

Puyol Montero, Javier (Compliance y actuación procesal de las personas jurídicas). Editorial Sepin, Madrid 2019.

Rodríguez Tirado, Ana María (Las funciones Procesales del Secretario Judicial), Editorial JM Bosch Editor, S.A., Barcelona 2001.

Rojas Marcos, Luis (Las Semillas de la Violencia Doméstica). Editorial S.L.U. Espasa, Madrid 1996.

Salmerón y Alonso, Nicolás (La Justicia, el mejor amparo de la convivencia), Gaceta número 20, Ministerio de Gracia y Justicia. Madrid 1873.

San Martín, José (Violencia y Psicopatía). Editorial Ariel, Madrid 2000.

San Martín, José (La Mente de los violentos). Editorial Ariel, Madrid 2002.

Tobeña Pallares, Adolf (Anatomía de la agresividad humana). Editorial Galaxia Gutenberg. Barcelona 2001.

Tobeña Pallares, Adolf (Neurología de la maldad). Editorial Plataforma. Barcelona 2016.

Utrera Gutiérrez, José Luis – Magistrado (Mediación Intrajudicial, práctica para Abogados). Editorial Ley 57. Málaga 2016.

Estaran, Juan Marcos; Llevot, Conchita; González, Raúl; Mínguez, Juan Enrique (El Letrado de la Administración de Justicia). Editorial Tirant lo Blanch. Valencia 2019.

INVESTIGACIONES DE CAMPO

Investigación de campo, orientaciones D. Lorenzo Bujosa Vadell, Catedrático de Derecho Procesal de la Universidad de Salamanca y Presidente del Instituto Iberoamericano de Derecho Procesal.

Investigación de campo, orientaciones, D. Luis Miguel García Rubio, Secretario Coordinador Provincial de Palencia.

Investigación de campo, orientaciones, D. Ignacio Javier Rafols, Presidente de la Audiencia Provincial de Palencia y Profesor en la Facultad de Derecho de la Universidad de León.

Investigación de Campo, Orientaciones de D. Enrique Marugan, Letrado Coordinador Provincial de León.

Investigación de Campo, Orientaciones de D. Miguel Ángel Alcalde Bartolomé, Jefe Auxilio Judicial del Servicio Común General de León.

Investigación de Campo, Orientaciones de D. Juan Carlos Suarez Quiñones, Consejero de Fomento de la Junta de Castilla y León, y Juez ex Decano de León.

Investigación de Campo, Orientaciones de D. Fernando Álvarez Tejerina, Decano del Colegio de Procuradores de León.

Investigación de Campo, Orientaciones de D. Fernando Rodríguez Santocildes, Decano del Colegio de Abogados de León.

Consejo Superior de la Judicatura de Colombia.

Ministerio de Justicia y del Derecho de la República de Colombia.

Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura de Colombia.

Investigación de campo, orientaciones D. Arturo Carrillo Álvarez, Fiscal Jefe de la Audiencia Provincial de Palencia.

Investigación de Campo, Orientaciones de los Ilustrísimos Señores Magistrados: D. José Luis Utrera Gutiérrez y D. Aurelio González Martín.

Investigación de Campo, Orientaciones Oficina Judicial del Murcia.

Investigación de campo, orientaciones D. Jorge Cancho. Diario Palentino.

Investigación de campo. Oficina Judicial de Palencia y León.

Estudios de referencia las Oficinas Judiciales de León y Palencia. Investigación y autor el doctorando Dionisio Lamas Muñoz

Investigación de campo, orientaciones Oficina Judicial de Palencia.